ES3640

OKI
PRINTING SOLUTIONS

Guía del usuario

EXECUTIVE SERIES
CREATED BY
OKI PRINTING SOLUTIONS

PREFACIO

Se han realizado todos los esfuerzos para garantizar que la información de este documento sea completa y precisa y esté actualizada. OKI Printing Solutions no asume responsabilidad alguna por el resultado de errores fuera de su control. OKI Printing Solutions tampoco garantiza que los cambios en el software y equipo realizados por otros fabricantes y mencionados en esta guía no vayan a afectar a la aplicabilidad de la información incluida en ella. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye necesariamente una aprobación por parte de OKI Printing Solutions.

Aunque se ha hecho todo lo posible para que este documento sea preciso y útil, no garantizamos en forma alguna, expresa o implícita, la precisión o integridad de la información contenida en el mismo.

Los controladores y manuales más actualizados se pueden encontrar en el sitio Web de Oki:

http://www.okiprintingsolutions.com/executiveseries

Copyright © 2005 OKI Printing Solutions

Oki, OKI Printing Solutions y Microline son marcas registradas de Oki Electric Industry Company, Ltd.

ENERGY STAR es una marca comercial de United States Environmental Protection Agency.

Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Otros nombres de productos y marcas mencionados son marcas comerciales registradas de sus respectivos propietarios.

Como empresa Participante en el Programa de ENERGY STAR, el fabricante ha determinado que este producto cumple las directrices de ENERGY STAR en cuanto a consumo energético.

Este producto cumple con las disposiciones de las directivas del Consejo 89/336/CEE (EMC), 73/23/CEE (LVD) y 1999/5/EC (R&TTE), enmendado donde aplica, relativas a la armonización de la legislación de los Estados miembro sobre la compatibilidad electro-magnética y baja tensión.

NOTAS, PRECAUCIONES Y ADVERTENCIAS

NOTA
Una nota proporciona información adicional que complementa el texto principal.

PRECAUCIÓN

Una precaución proporciona información adicional que, en caso de ser omitida, puede generar errores de funcionamiento o daños en el equipo.

¡ATENCIÓN!

Una advertencia proporciona información adicional que, en caso de ser omitida, puede provocar riesgo de lesiones personales.

ADVERTENCIAS DE SEGURIDAD

Este producto se ha diseñado cuidadosamente para ofrecer años de funcionamiento seguro y fiable. No obstante, al igual que con cualquier equipo eléctrico, hay unas cuantas precauciones básicas que deben adoptarse para evitar lesiones personales o daños en el producto. Por lo tanto, lea atentamente las siguientes páginas antes de utilizar el producto.

¡ADVERTENCIA!

Asegúrese de leer, comprender y seguir todas las etiquetas de instrucciones y de advertencia de este producto para evitar cualquier riesgo de lesión.

Asegúrese de leer detenidamente y de guardar para futuras referencias esta información y la restante.

Este producto puede tener un peso bastante elevado. Compruebe su peso y adopte las precauciones necesarias para evitar cualquier riesgo de lesiones personales.

Este producto debe colocarse sobre una superficie sólida y plana lo suficientemente resistente para soportar su peso y así evitar cualquier riesgo de lesión.

Asegúrese de que existe ventilación suficiente alrededor del producto para evitar que se caliente en exceso y se pueda producir un incendio.

¡ATENCIÓN!

Mantenga alejado este producto de fuentes de calor directo como radiadores y de la luz directa del sol para evitar cualquier riesgo de calentamiento excesivo.

El sistema de alimentación necesario para este producto es de 220 a 240 V CA, 50/60 Hz. Consulte la etiqueta indicadora de potencia del producto para obtener información completa. Asegúrese de que dispone de un sistema de alimentación adecuado antes de conectar el producto. En caso de duda, póngase en contacto con el distribuidor o compruébelo con la empresa local de electricidad.

Asegúrese de que los interruptores de alimentación del producto y de la fuente de alimentación se encuentran en posición de apagado antes de conectar el cable de alimentación de CA.

Este producto dispone de un enchufe con conexión a tierra como elemento de seguridad y sólo se conectará a una toma provista de conexión a tierra. No intente evitar la conexión a tierra, ya que de lo contrario existiría riesgos de incendio o de descargas eléctricas.

¡ATENCIÓN!

Si utiliza un alargador o una regleta de enchufes, asegúrese de que el rango de corriente total (amperios) de todos los equipos conectados es inferior al rango máximo del alargador, de la regleta o de la toma de pared. De lo contrario, pueden producirse incendios o descargas.
Si este producto ya se suministra con una regleta de alimentación incorporada, NO se deben utilizar regletas ni alargadores para la conexión a la toma de pared.

Asegúrese de que el cable de alimentación está dirigido de modo que no pueda producir daños ni tropiezos. Si el cable sufre desperfectos, sustitúyalo inmediatamente para evitar riesgos de descargas eléctricas.

No tuerza, fuerce ni anude el cable de alimentación, ya que puede hacer que la unidad se caliente en exceso, lo que puede producir incendios o descargas eléctricas.

Asegúrese de que se puede acceder fácilmente y en cualquier momento al conector de alimentación al que está conectado este producto.

No conecte ni desconecte la clavija de alimentación con las manos mojadas, ya que se pueden producir descargas eléctricas.

¡ATENCIÓN!

Sostenga siempre la clavija de alimentación para conectar el cable de alimentación al conector de alimentación o desconectarlo de él. Si se desconectan tirando del cable, se pueden producir desperfectos que a su vez pueden causar incendios o descargas eléctricas.

Utilice únicamente el cable y la regleta de alimentación suministrados. La utilización de una regleta o de un cable de alimentación que no esté diseñado para este producto puede producir incendios o descargas eléctricas.

Para evitar el riesgo de que se produzcan incendios y descargas eléctricas, no utilice con otros equipos eléctricos el cable de alimentación o la regleta que se suministran con este producto.

Si no conecta el cable de alimentación o cualquier otro cable como se indica en la Guía del usuario, pueden producirse incendios.

Asegúrese de mantener alejadas de las piezas móviles las prendas de vestir sueltas y el cabello cuando el producto esté en funcionamiento, para evitar posibles riesgos de lesiones.

Se recomienda apagar el producto antes de abrir cualquiera de sus cubiertas.

¡ATENCIÓN!

Cuando la cubierta del producto esté abierta, no toque el fusor ni el cabezal de impresión, ya que puede sufrir quemaduras. Deje que se enfríen antes de tocarlos.

Si la carcasa del producto se calienta en extremo o desprende humo o un olor inusual, o bien emite ruidos extraños, existe el riesgo de que se produzca un incendio. Desenchufe el conector de la corriente y póngase en contacto con su distribuidor.

Si este producto ha sufrido golpes o daños, existe el riesgo de que se produzcan descargas eléctricas, incendios y/o lesiones. Desenchufe el conector de la corriente y póngase en contacto con su distribuidor.

Si algún líquido (por ejemplo, agua) se introduce en este producto, existe el riesgo de incendio. Desenchufe el conector de la corriente y póngase en contacto con su distribuidor.

No coloque sobre el producto envases que contengan líquido, ya que pueden producirse descargas eléctricas, incendios y/o lesiones.

Si se introducen en el producto objetos extraños (por ejemplo, clips), se pueden producir descargas eléctricas, incendios y/o lesiones. Desenchufe el conector de la corriente antes de extraer el objeto.

¡ATENCIÓN!

No introduzca objetos extraños en los orificios de ventilación ni utilice este producto con las cubiertas abiertas, ya que pueden producirse descargas eléctricas, incendios y/o lesiones.

No utilice aerosoles extremadamente inflamables cerca del producto, ya que éste contiene piezas que se encuentran a temperaturas elevadas y que podrían provocar un incendio.

Apague el producto antes de limpiarlo para evitar cualquier riesgo de lesión. Limpie la unidad con un paño húmedo. No utilice limpiadores líquidos ni en spray.

No lleve a cabo ninguna operación en el producto que no se especifique en la Guía del usuario. De lo contrario, podrían producirse descargas eléctricas, incendios y/o lesiones.

Si el producto tiene batería, no la toque. Existe el riesgo de explosión si la batería se sustituye por otra de un tipo incorrecto. En principio, no será necesario sustituir la batería del producto durante la vida útil de la impresora.

Tras la instalación de memoria adicional, una unidad de disco duro o cualquier otra opción de instalación interna, las cubiertas o puertas que se hayan abierto o retirado deberán cerrarse o colocarse de nuevo en su lugar para evitar cualquier riesgo de incendio o descarga eléctrica.

¡ATENCIÓN!

Si se acoplan elementos como escáneres o finalizadores, tenga cuidado al moverlos para evitar lesiones personales.

Si el producto se instala en una carcasa o en un alimentador de gran capacidad, compruebe que las ruedas se bloquean una vez colocado en su posición definitiva de uso para evitar riesgos de desplazamientos o lesiones.

Deberá tener cuidado con el polvo de tóner. Si se produce una ingestión accidental, provoque el vómito y busque atención médica.
Nunca intente provocar el vómito si la persona está inconsciente.

Deberá tener cuidado con el polvo de tóner. Si se inhala accidentalmente, traslade a la persona a un lugar abierto para que respire aire fresco. Acuda al médico.

Deberá tener cuidado con el polvo de tóner. Si se introduce en los ojos, enjuáguelos con abundante agua durante al menos 15 minutos, manteniendo abiertos los párpados. Acuda al médico.

Deberá tener cuidado con el polvo de tóner. Si se derrama, deberá tratarse con agua fría y jabón para evitar el riesgo de que se produzcan manchas en la piel o en las prendas.

¡ATENCIÓN!

No arroje cartuchos de tóner ni cartuchos de tambor de imagen al fuego, ya que puede sufrir quemaduras a consecuencia de la explosión del polvo.

Este producto se ha diseñado para funcionar dentro de las siguientes condiciones de funcionamiento medioambientales:
Temperatura: de 10 a 32°C
Humedad: 20 a 80% RH

El nivel de ruido acústico de este producto es 70 dB(A) o menos de conformidad con EN ISO 7779.

Importado en la UE por:
OKI Europe Ltd (que comercializa como Oki Printing Solutions),
Central House,
Balfour Road,
Hounslow,
Middlesex,
TW3 1HY
Reino Unido

Para todas las consultas de tipo general, de soporte y ventas, póngase en contacto con el distribuidor local.

CONTENIDO

Prefacio 2

Notas, precauciones y advertencias 3
Advertencias de seguridad 3

Introducción 17
Características 17
Acerca de este manual 18
Utilización en línea 19
Impresión de páginas 20

Descripción general del MFP 21
Identificación de las unidades del sistema 21
Apertura y cierre de la cubierta superior de la impresora 22
Identificación de los principales componentes 24
Impresora 24
Escáner 30
Software suministrado 32
Impresora 32
Recomendaciones sobre el papel 32
Información sobre la entrada y la salida de papel 34
Bandejas y apiladores 35
Ejemplos de bandejas y apiladores 37
Escáner 43
Recomendaciones sobre el papel 43

Paneles de control 46
Panel de control de la impresora 46
Botones e indicadores luminosos 47
Mensajes de la pantalla 48
Información de estado 49
Información de menús (funciones) 49
Información de configuración 50
Modo de ayuda 50
Mensajes de la pantalla 50
Utilización de los menús 50
Panel de control del escáner 52

Conceptos básicos 55
Apagado y encendido 55
Apagado 55

Encendido 57
Comprobación de los ajustes actuales 58
Interfaces y conexión 58
Conexión de la interfaz paralela 59
Conexión de la interfaz USB 60
Conexión de la interfaz de red 60
Utilización del CD de controladores 62

Impresión 63

Información sobre el funcionamiento del escáner 64
Control de acceso 64
Inicio de sesión 64
Cierre de sesión 65
Monitor de estado 66
Utilización del sistema de ayuda 67
Evitar conflictos por incompatibilidades 68

Copia 69
Ficha Ajustes básicos 70
Ficha Detalles 72
Ficha Calidad de imagen 75
Ficha Acabado 77

Digitalización 79
Modo de envío por correo electrónico 80
Confirmación de la transmisión por correo electrónico 91
Modo de envío a red – enviar digitalización a FTP 91
Confirmación de la transmisión FTP 98
Modo de digitalización remota 99
Modo de envío por buzón 100

Consumibles y mantenimiento – impresora 112
Comprobación del desgaste de consumibles/ elementos de mantenimiento 112
Indicaciones de sustitución 112
Información sobre el pedido de consumibles 113
Datos para pedidos de elementos de mantenimiento 113
Sustitución de consumibles y de elementos de mantenimiento 114
Limpieza de los cabezales de los LED 114
Limpieza de los rodillos de alimentación

de papel 116
Limpieza de la carcasa de la impresora 120
Vaciado del depósito de desechos de perforación 121

Mantenimiento – escáner 124
Limpieza del ADF 124
Limpieza de la pantalla táctil 125
Limpieza del cristal para documentos 125
Sustitución de la almohadilla ajustable 126
Retirada de la almohadilla ajustable 126
Inserción de un nuevo módulo de almohadilla ajustable 127

Accesorios opcionales 129
Información sobre pedido de accesorios 129
Instalación de accesorios 129

Solución de problemas 130
General 130
Red 130
Atascos de papel 130
Atascos de papel – impresora 130
Abra cubierta, atasco de papel, cubierta lateral tttttt 131
Abra cubierta, atasco de papel, cubierta lateral. 133
Abra cubierta, atasco de papel, cubierta superior 135
Atascos de papel – unidad dúplex 141
Compruebe unidad dúplex, atasco de papel . . .141
Atascos de papel – Finalizador (accesorio opcional) 147
Comprobar finalizador, atasco de papel/papel sobrante 147
591, 592, 593, 599/ 643, 645 (atasco de papel alrededor del finalizador) 147
594, 597, 598/ 644, 646 (atasco de papel en el finalizador) 149
590 (atasco de papel en el finalizador/unidad de perforación) 153
Comprobar inversor, atasco de papel 155
Cómo evitar atascos de papel en la impresora 159

Corrección de resultados de impresión no satisfactorios 160
Atascos de papel – ADF. 163
Corrección de resultados de copia no satisfactorios 164
Atascos de grapas – Finalizador (accesorio opcional) 164
Comprobar finalizador, atasco de grapas 164

Especificaciones 169
Impresora 169
Escáner. 170

Apéndice A – Mensajes de la pantalla (impresora) 172

Apéndice B – Sistema de menús (impresora) . . 174
Configuration (configuración). 175
Recuento pág. impr.. 175
Contador de finalizador. 175
Vida útil suministros. 176
Red 176
Tam. papel bandeja 177
Sistema 177
Ejemplo de configuración – páginas impresas en monocromo. 178
Print Pages (impresión de páginas) 179
Ejemplo de información de impresión – página de demostración. 180
Impr. trab. seguro 181
Menús. 181
Config. bandejas 181
Ajuste sistema. 186
Ejemplo de menús 1 – Transparencias en bandeja 1 190
Ejemplo de menús 2 – Tamaño de papel en bandeja multiuso 191

Apéndice C – Estado del escáner 193

Apéndice D – Información sobre soportes admitidos 194
Zonas de entrada. 196
Zonas de salida de la impresora. 197
Zonas de salida del finalizador 199

Apéndice E – Detección automática de tamaños de papel 201
Platina (cristal para documentos) 201
ADF 202
Apéndice F – Datos de configuración del escáner 203
Configuración de libretas de direcciones 203
Configuración de buzones 204
Configuración de los parámetros de la máquina . . .204
Configuración de los parámetros de copia 204
Configuración de las propiedades de digitalización 205
Configuración del administrador. 206
Generación de informes 209
Lecturas del contador del escáner 210
Configuración completa. 210
Apéndice G– Solución de problemas (red) 211
No se pueden enviar mensajes de correo electrónico. 211
No se puede buscar en el servidor LDAP 211
Apéndice H – Configuración de la pantalla táctil 213
Índice 216

INTRODUCCIÓN

Enhorabuena por la adquisición de un producto multifunción (MFP) OKI Printing Solutions que puede utilizarse para:

- impresión local
- impresión en red
- copias
- digitalización en red

CARACTERÍSTICAS

- sistema multifunción integrado que ahorra espacio
- paneles de control de fácil uso
- impresión, copia y digitalización de alta velocidad
- software de gestión del trabajo y de control de impresión EFI Fiery
- Funcionalidad Graphics Arts (artes gráficas) con un conjunto completo de utilidades EFI, incluida la compatibilidad con Spot-On (punto en) y Hot Folder (carpeta en uso)

Además, también están disponibles los siguientes accesorios opcionales:

- Finalizador para grapar o encuadernar la impresión
- Unidad de perforación (para ampliar la funcionalidad del finalizador)
- Kit de perfilador de color EFI

ACERCA DE ESTE MANUAL

NOTA
Las imágenes utilizadas en este manual pueden incluir funciones opcionales que el producto no tenga instaladas. Además, pueden omitir funciones que no sean esenciales para la descripción de una función en particular.

> Esta **Guía del usuario** es su guía principal. Visite el sitio Web (consulte página 2) para obtener la versión más actualizada. Otros manuales en el CD ofrecen información específica sobre el software incluido y la controladora de red EFI Fiery integrada en el producto.

Este manual le ayuda a familiarizarse con el sistema MFP y a sacar el máximo provecho de sus múltiples funciones. También incluye las directrices para la solución de problemas y el mantenimiento para garantizar su máximo rendimiento. Además, ofrece información para agregar accesorios opcionales según la evolución de sus necesidades.

Se trata de un documento electrónico almacenado en el CD3.

> **Guía de impresión** para usuarios de Windows y Mac: le ayuda a utilizar la impresora con eficacia como impresora de red

Se trata de un documento electrónico almacenado en el CD3.

> **Guía de configuración**: le ofrece información sobre la configuración del dispositivo y de la red

Se trata de un documento electrónico almacenado en el CD3.

> **Conjunto de documentación de EFI Fiery**

Se trata de documentos electrónicos almacenados en el CD2.

> **Guías de instalación**: vienen junto con los consumibles y los accesorios opcionales y describen el modo de instalarlos.

Se tratan de documentos en papel que se suministran con los consumibles y los accesorios opcionales.

- **Ayuda en línea**: información en línea a la que se puede acceder desde los paneles de control, el controlador de la impresora y desde el software de utilidades.

UTILIZACIÓN EN LÍNEA

Esta guía está pensada para su lectura en pantalla mediante el programa Adobe Acrobat Reader. Utilice las herramientas de navegación y visualización proporcionadas por Acrobat.

Puede tener acceso a la información que desee de dos formas:

- En la lista de marcadores situada a la izquierda de la pantalla, haga clic en el tema que le interese para ir a él. (Si los marcadores no están disponibles, utilice el "Contenido" en la página 12).
- En la lista de marcadores, haga clic en Índice para ir al índice. (Si los marcadores no están disponibles, utilice el "Contenido" en la página 12). Busque el término de interés en el índice ordenado alfabéticamente y haga clic en el número de página asociado para ir a la página que contiene el término.

IMPRESIÓN DE PÁGINAS

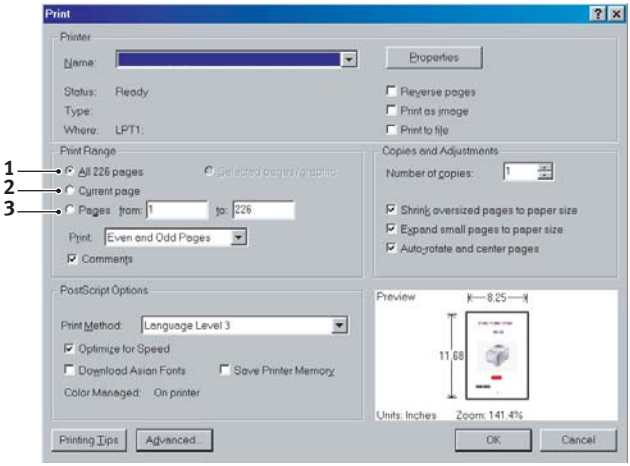
Puede imprimir todo el manual, páginas individuales o secciones. El procedimiento es:

1. En la barra de herramientas, seleccione [Archivo] y, a continuación, [Imprimir] (o presione las teclas Ctrl + P).

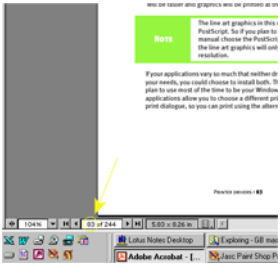
2. Seleccione las páginas que desea imprimir:

(a) [Todas las páginas], (1) si desea imprimir todo el manual.

(b) [Página actual], (2), si desea imprimir la página que está visualizando.



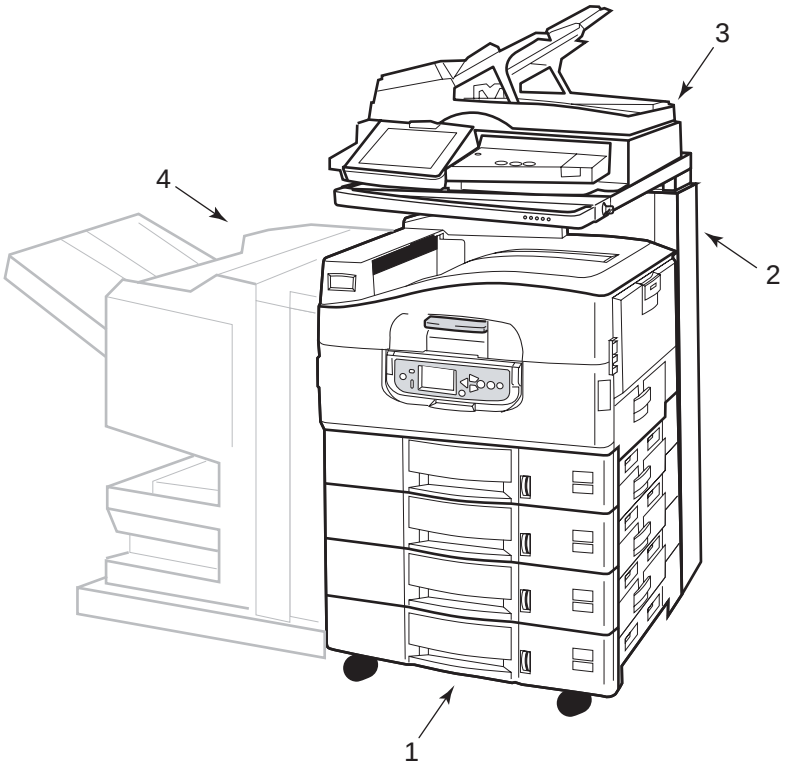
(c) [Páginas de] y [a], (3) para imprimir el rango de páginas especificadas escribiendo los números de página.



3. Haga clic en [Aceptar].

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MFP

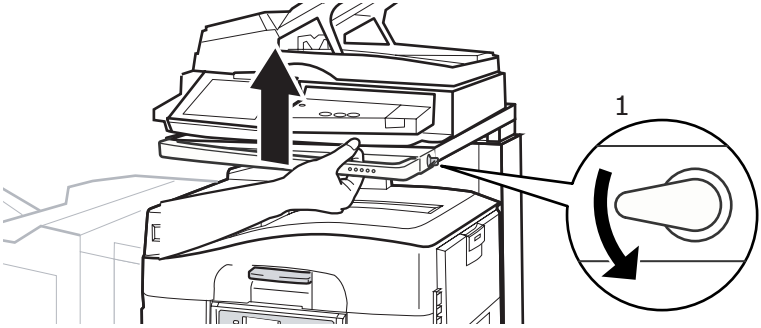
IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DEL SISTEMA



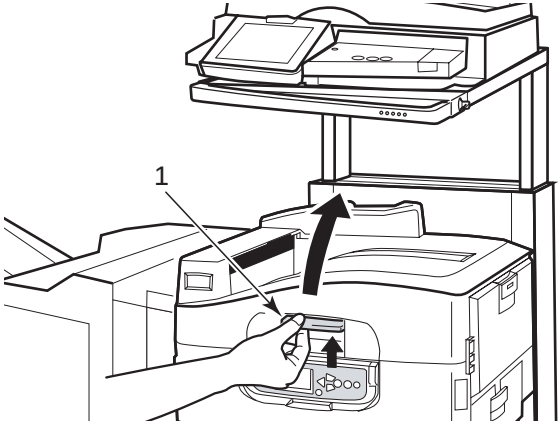
1. Impresora (con alimentador de gran capacidad (AGC))
2. Soporte del escáner
3. Escáner
4. Finalizador (accesorio opcional)

APERTURA Y CIERRE DE LA CUBIERTA SUPERIOR DE LA IMPRESORA

1. Accione la palanca del soporte del escáner (1) y levante después el escáner hasta llegar a su tope. Asegúrese de que el soporte queda fijo en su posición.



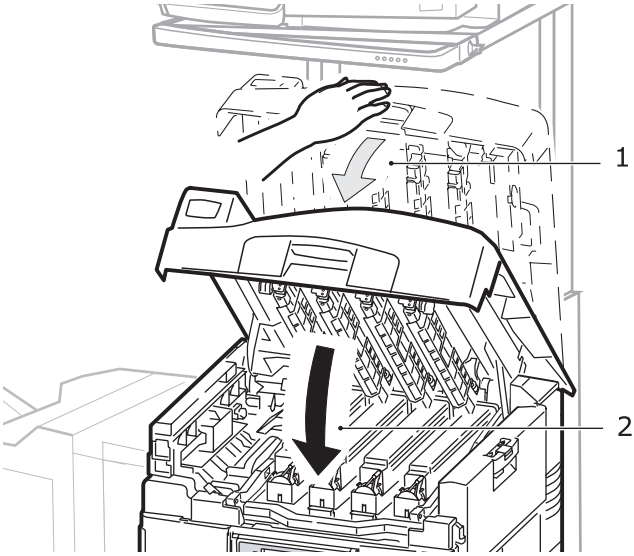
2. Para abrir la cubierta superior, presione el asa de la cubierta superior (1) para liberar el enganche y levante la cubierta.



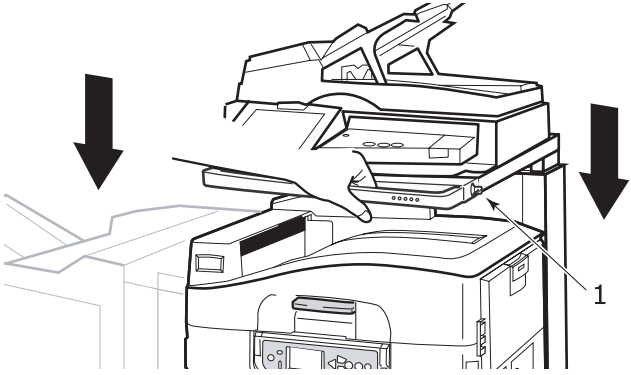
PRECAUCIÓN

Abra totalmente la cubierta superior para asegurar que hay abundante espacio y evitar daños accidentales a la impresora.

3. Para cerrar la cubierta superior, presione con cuidado (1) hasta que la cubierta se detenga a la mitad, y a continuación, presione con más fuerza (2) para cerrarla completamente. Asegúrese de que la cubierta está cerrada correctamente.



4. Accione la palanca del soporte del escáner (1) y baje después el escáner a su punto más bajo. Asegúrese de que el soporte se bloquea en su posición.



IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPALES COMPONENTES

IMPRESORA

Los componentes principales de la impresora se identifican en las representaciones que se muestran a continuación.

1. Soporte del papel

2. Cubierta superior (apilador boca abajo)

3. Bandeja multiuso

4. Cubierta lateral de bandeja 1

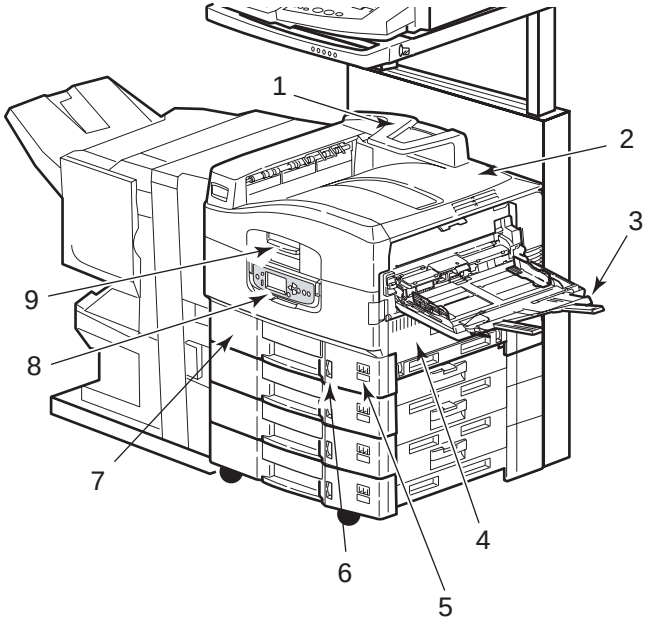
5. Etiqueta de tamaño de papel

6. Indicador de volumen de papel

7. Bandeja 1 (bandeja de papel)

8. Panel de control

9. Asa de cubierta superior

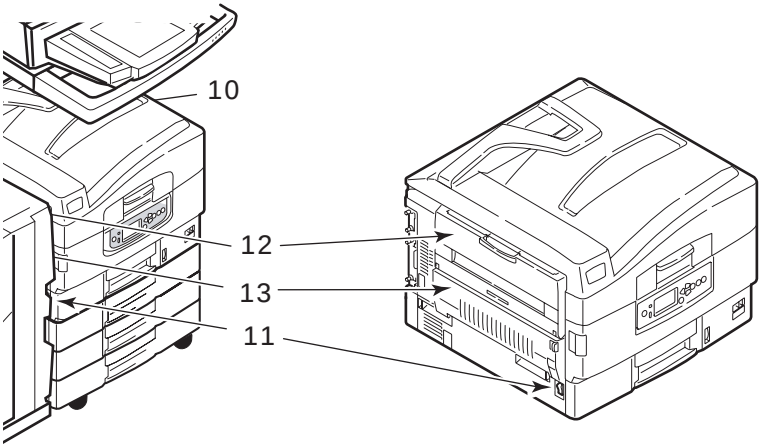


10. Apilador boca abajo

11. Interruptor de encendido/apagado

12. Apilador boca arriba

13. Unidad Dúplex



14. Unidad de interfaz

15. Conector de interfaz de red

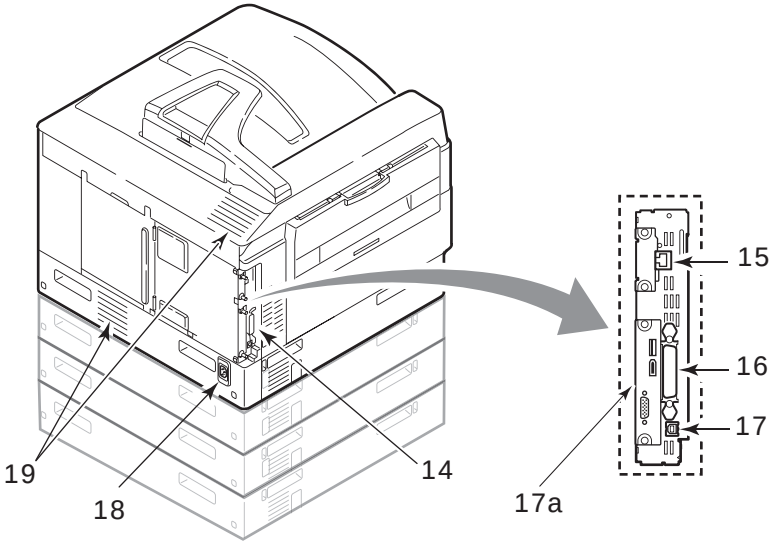
16. Conector de interfaz paralela

17. Conector de interfaz USB

NOTA
*Los tres conectores que se muestran en **17a** son para la interconexión de la impresora y el escáner.*

18. Conector de alimentación

19. Orificios de ventilación



20. Cartucho de tambor de imagen y cartucho de tóner (Cian)

21. Cartucho de tambor de imagen y cartucho de tóner (Magenta)

22. Cartucho de tambor de imagen y cartucho de tóner (Amarillo)

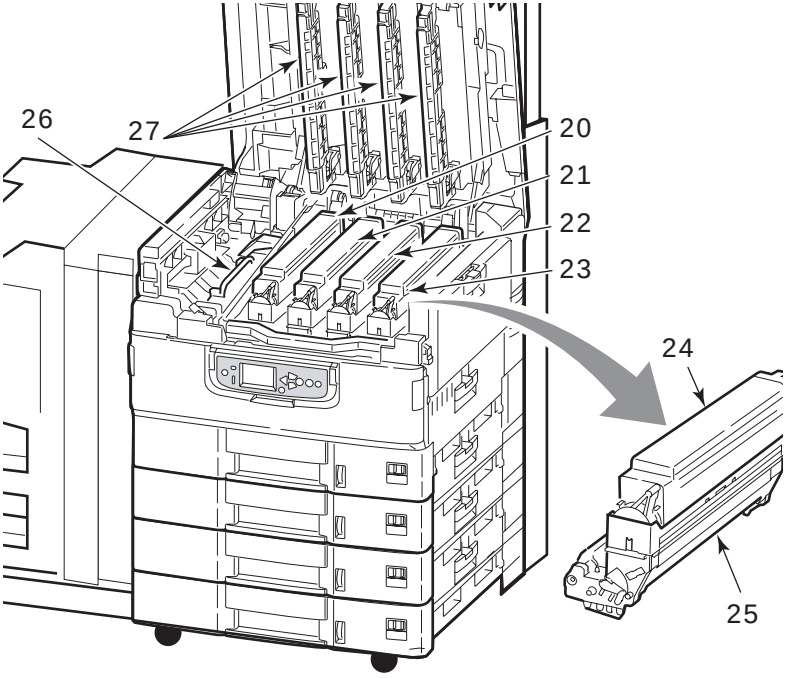
23. Cartucho de tambor de imagen y cartucho de tóner (Negro)

24. Cartucho de tóner

25. Cartucho del tambor de imagen

26. Unidad de fusor

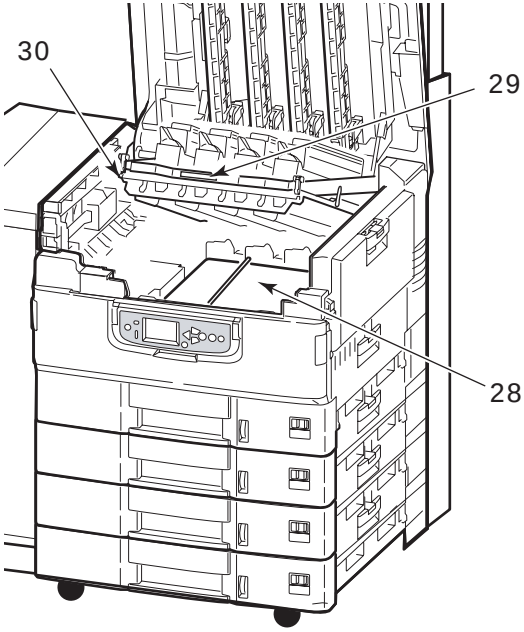
27. Cabezales LED



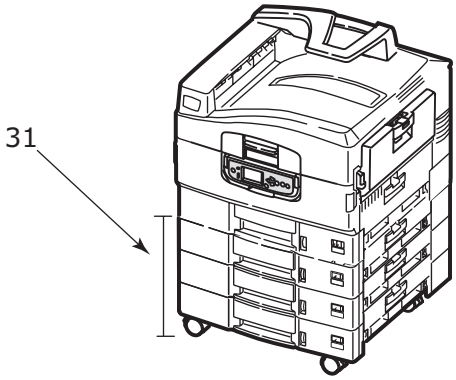
28. Unidad de cinta de transporte

29. Asa de cesta del tambor

30. Cesta del tambor



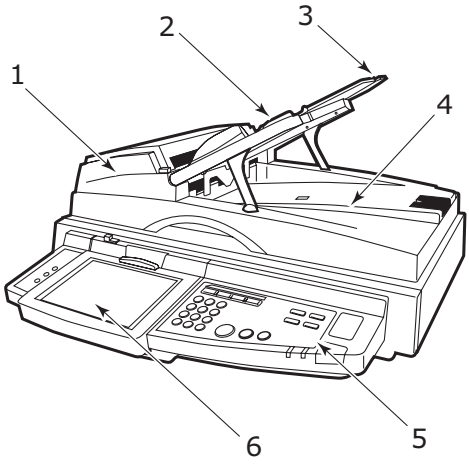
31. Alimentador de gran capacidad (AGC) - 3 bandejas



ESCÁNER

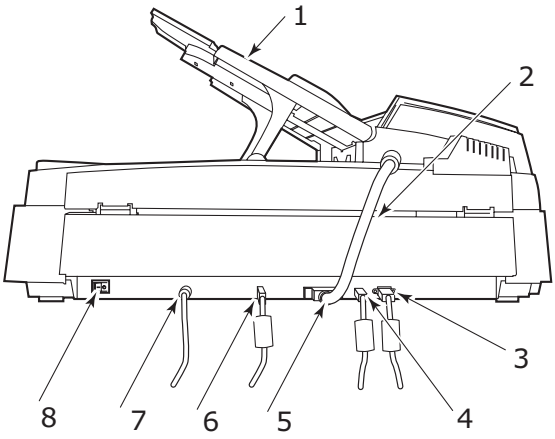
Los componentes principales del escáner se identifican en las representaciones que se muestran a continuación.

Vista frontal



1. Cubierta frontal del alimentador automático de documentos (ADF)
2. Bandeja de papel ADF
3. Soporte de papel ADF
4. Cubierta de documentos
5. Panel de control
6. Pantalla táctil

Vista posterior



1. Bandeja de papel ADF para documentos de varias páginas

2. Cable ADF para conectar el ADF a la unidad principal

3. Puerto de pantalla para la conexión a la impresora

4. Puerto de control para la conexión a la impresora

5. Puerto ADF para la conexión del cable ADF

6. Puerto de datos para la conexión a la impresora

7. Toma de alimentación para la conexión a una fuente de alimentación

8. Interruptor de encendido para encender y apagar el escáner

SOFTWARE SUMINISTRADO

CD:

- CD1 – Controladores y utilidades

  Contiene el controlador y el software de aplicaciones para el usuario general.

- CD2 – Utilidades de red, EFI y para administradores

  Contiene software para uso de los administradores del sistema.

- CD3 – Guías del usuario

  Contiene documentación en formato electrónico (por ejemplo, la Guía del usuario y la Guía de impresión) que describen cómo utilizar el sistema MFP en tareas de impresión cotidianas.

IMPRESORA

RECOMENDACIONES SOBRE EL PAPEL

La impresora puede utilizar distintos soportes de impresión, como una gama de gramajes y tamaños de papel, transparencias y sobres. En esta sección encontrará recomendaciones generales para elegir el soporte y explicaciones sobre cómo utilizar los distintos tipos.

Obtendrá el mejor rendimiento si utiliza un papel estándar de 75 – 90g/m² diseñado para utilizarse en fotocopiadoras e impresoras láser. Los tipos adecuados son:

- Ajro Wiggins Colour Solutions 90 g/m²
- Colour Copy de Neusedler

No se recomienda utilizar papel con mucho realce o con una textura muy áspera.

Puede utilizar papel preimpresopero debe asegurarse de que la tinta no se corra al exponerla a las altas temperaturas que se producen en el fusor durante la impresión.

Los **sobres** no deben estar torcidos, ondulados ni deformados. Deben ser de tipo rectangular plano, con pegamento que permanezca intacto al someterlo a la presión del rodillo caliente

del fusor que se emplea en este tipo de impresoras. Los sobres con ventana no son adecuados.

Las transparencias deben ser del tipo diseñado para utilizarse en fotocopiadoras e impresoras láser. En particular, evite el uso de transparencias de oficina diseñadas para escribir a mano con rotuladores. Este tipo de transparencias se funden con el calor del fusor y pueden causar daños.

Las etiquetas también deben ser del tipo recomendado para utilizar en fotocopiadoras e impresoras láser, en el que la hoja portadora base está totalmente cubierta por las etiquetas. Otros tipos de etiquetas pueden causar daños en la impresora si las etiquetas se desprenden durante el proceso de impresión. Los tipos adecuados son:

- Avery White Laser Label, tipos 7162, 7664, 7666 (A4), o 5161 (Carta)
- Kokuyo A693X, series (A4) o A650 (B5)

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTRADA Y LA SALIDA DE PAPEL

En la siguiente tabla se indican las características de los papeles en relación a las bandejas de entrada (bandeja 1 a bandeja 4 (enumeradas desde arriba) y bandeja multiuso) y a las áreas de salida (apilador boca abajo y apilador boca arriba).

TIPO	SIZE (TAMAÑO)	PESO	ENTRADA / SALIDA
Papel normal	A3, A3 Nobi, A3 Amp., A4, A5, A6, B4, B5, Carta, Oficio 13, Oficio 13,5, Oficio 14, Ejecutivo, Tabloide, Tabloide extra	64 – 216 g/m²	Cualquier bandeja Cualquier apilador
	Personalizado A: De 100 a 328 mm L: De 148 a 457,2 mm	64 – 216 g/m²	Cualquier bandeja Apilador boca arriba
	Personalizado A: De 79,2 a 328 mm L: De 90 a 457,2 mm	De 64 a 268 g/m²	Bandeja multiuso Apilador boca arriba
	Rótulo A: A4 de ancho L: De 457,2 a 1.200 mm	128 g/m² recomendado	Bandeja multiuso Apilador boca arriba
	Ficha: 76,2 x 127 mm	De 64 a 268 g/m²	Bandeja multiuso Apilador boca arriba
Postal	–	–	Bandeja 1 o bandeja multiuso Apilador boca arriba

TIPO	SIZE (TAMAÑO)	PESO	ENTRADA / SALIDA
Sobre	120 x 235 mm 90 x 205 mm 235 x 120 mm 235 x 105 mm 240 x 332 mm 216 x 277 mm 119 x 197 mm 210 x 297 mm	85 g/m²	Bandeja multiuso Apilador boca arriba
	324 x 229 mm 229 x 162 mm 220 x 110 mm 225,4 x 98,4 mm 241,3 x 104,8 mm 190,5 x 98,4 mm	Basado en papel de 90 g/m²	
Etiquetas	A4, Carta, B5	De 0,1 a 0,2 mm	Bandeja multiuso Apilador boca arriba
Transparencias Papel satinado	A4, Carta	0,1 – 0,11 mm	Bandeja 1 o bandeja multiuso Apilador boca arriba

BANDEJAS Y APILADORES

Bandejas 1 a 4

La bandeja 1 es la bandeja de entrada de papel estándar y puede admitir hasta 530 hojas de papel de 80 g/m². Las bandejas 2 a 4 elevan la capacidad total de las bandejas a 2.120 hojas de papel de 80 g/m².

Si tiene el mismo papel cargado en otra bandeja (por ejemplo, la bandeja 2 o la bandeja multiuso), puede hacer que la impresora cambie automáticamente a esa otra bandeja cuando se termine el papel de la bandeja actual. Esta función se puede activar mediante los ajustes del controlador al imprimir desde una aplicación de Windows o mediante un ajuste de menú al imprimir desde otras aplicaciones.

Bandeja multi

La bandeja multiuso se utiliza para tamaños de soportes adicionales a los de las bandejas estándar, soportes de mayores pesos y soportes especiales.

La bandeja multiuso puede contener los mismos tamaños que las bandejas estándar, pero en pesos de hasta 268 g/m². Si desea utilizar papel muy pesado, use el apilador de papel boca arriba. Esto permite que el recorrido del papel a través de la impresora sea casi en línea recta.

La bandeja multiuso puede manejar un ancho de papel mínimo de 76,2 mm y un largo de hasta 1.200 mm. Para imprimir rótulos, los tamaños recomendados son A4 amp., 900 mm y 1.200 mm de largo y un gramaje de 128 g/m².

Use la bandeja multiuso para imprimir sobres y transparencias. Puede cargar hasta 100 hojas de transparencias o 25 sobres a la vez; este número está sujeto a la profundidad máxima de apilado, que es de 25 mm.

El papel o las transparencias deben cargarse con el lado que se desea imprimir hacia arriba y el borde superior hacia la impresora. No utilice la función dúplex (impresión por las dos caras) para las transparencias.

Apilador boca abajo

El apilador boca abajo de la parte superior de la impresora puede admitir hasta 500 hojas de 80 g/m² de papel estándar, y puede manejar papeles de 64 a 216 g/m². Las páginas que se impriman en el orden de lectura (la página 1 primero), saldrán en el mismo orden (la última página en la parte superior, boca abajo).

Apilador boca arriba

Cuando se necesite utilizar el apilador boca arriba, deberá estar abierto y la extensión de la bandeja extraída. (Con el apilador boca arriba abierto o cerrado, el ajuste del controlador Boca abajo dirigirá las impresiones al apilador boca abajo.)

El apilador boca arriba puede admitir hasta 250 hojas de papel estándar de 80 g/m² y puede admitir papeles de 268 g/m².

Use siempre este apilador y el alimentador para varios tamaños para papel de más de 216 g/m².

Unidad Dúplex

Con esta opción se pueden realizar impresiones automáticas por las dos caras en papel normal desde las bandejas 1 a 4 o la bandeja multiuso. Los tamaños de papel aplicables son A6, A5, B5, B5LEF, Ejecutivo, A4, A4LEF, Carta, CartaLEF, Oficio 13 pulgadas, Oficio 13,5 pulgadas, Oficio 14 pulgadas, B4, Tabloide, Tabloide Extra, A3, A3 amp., A3 Nobi, tamaño personalizado (100 a 328 mm de ancho, 148 a 457,2 mm de largo), con gramajes entre 75 y 120 g/m².

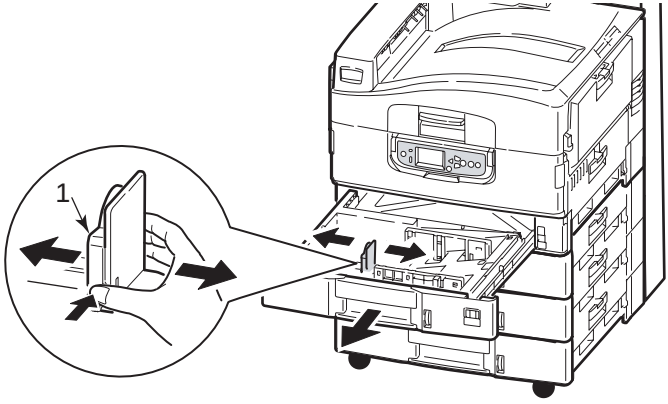
NOTA:
LEF significa que el papel se inserta primero por el borde largo

EJEMPLOS DE BANDEJAS Y APILADORES

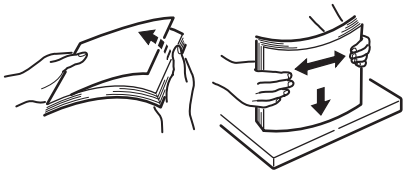
Carga en bandejas 1 a 4

En el siguiente ejemplo se utiliza la bandeja 1.

1. Extraiga la bandeja.
2. Pulse la pestaña de tope para la parte posterior del papel (1) y ajústela al tamaño necesario para el papel.



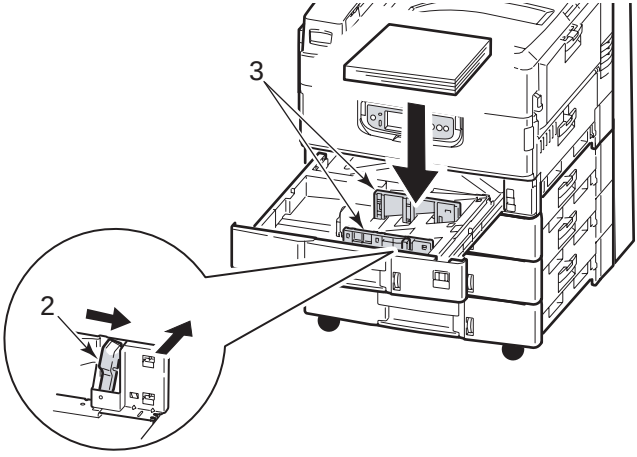
3. Airee el papel que va a cargar y golpee los bordes de la pila contra una superficie plana para alinearlos.



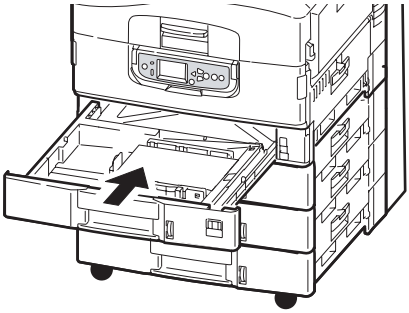
4. Cargue el papel (boca abajo y con el borde superior hacia la derecha del papel con membrete), pulse la pestaña (2) en la guía del papel y ajuste las guías (3) para que se ajusten al papel.

Para evitar atascos de papel:

- No deje ningún espacio entre el papel y las guías, ni entre el papel y el tope posterior.
- No llene demasiado la bandeja de papel. La capacidad depende del tipo de papel.
- No cargue papel que no esté en buenas condiciones.
- No cargue a la vez documentos de distintos tipos o tamaños.

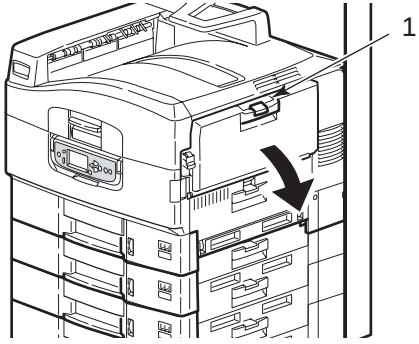


5. Vuelva a introducir suavemente la bandeja en la impresora.

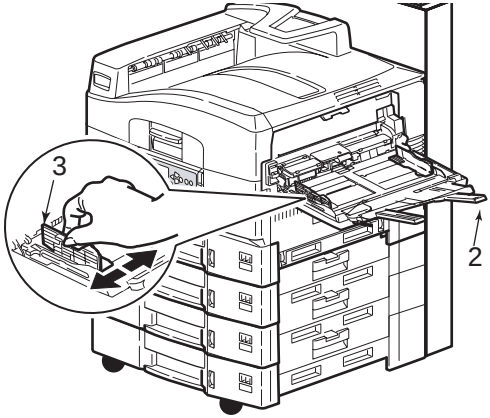


Utilización de la bandeja multiuso

1. Presione el asa (1) y abra la bandeja multiuso.

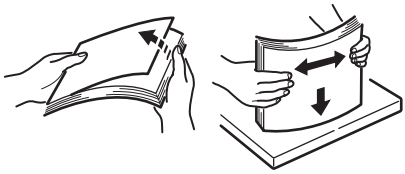


2. Despliegue la sección de soporte del papel y los soportes de extensión (2).



3. Ajuste las guías de papel (3) al tamaño del papel que utilice.

4. Airee el papel que va a cargar y golpee los bordes de la pila contra una superficie plana para alinearlos.

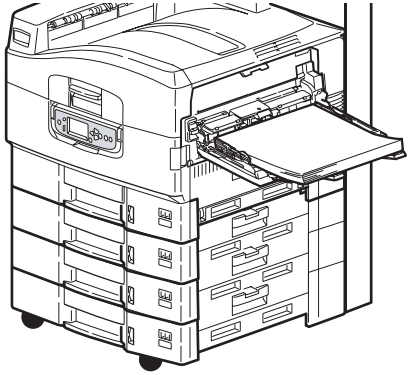


5. Cargue el papel.

- Para imprimir por una sola cara en papel con membrete, cargue el papel en la bandeja multiuso con el lado preimpreso hacia arriba y el borde superior hacia la impresora.
- Para imprimir por las dos caras (dúplex) en papel con membrete, cargue el papel con el lado preimpreso hacia abajo y el borde superior hacia fuera de la impresora.
- Los sobres deberán cargarse hacia arriba con el borde largo en la impresora. No seleccione la impresión dúplex con sobres.

> No deje ningún espacio entre el papel y las guías.

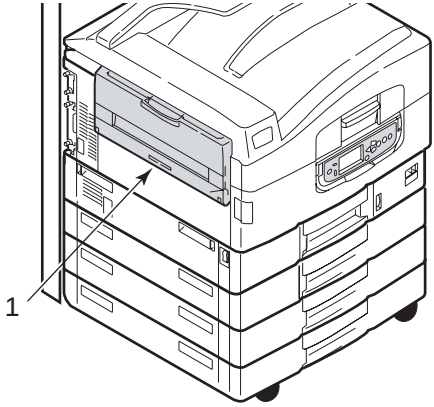
> No supere la capacidad de papel de aproximadamente 230 hojas, 100 transparencias o 25 sobres. La profundidad máxima de apilado es de 25 mm.



Utilización de los apiladores

Apilador boca abajo

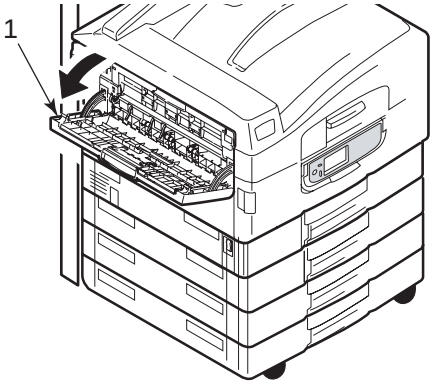
Cuando el apilador boca arriba (1) de la izquierda de la impresora está cerrado (en su posición normal), el papel sale al apilador boca abajo de la parte superior de la impresora.



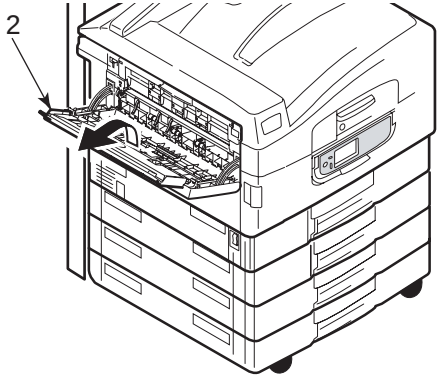
Apilador boca arriba

La ruta de salida boca arriba se utiliza para el papel de gran gramaje (cartulina), sobres, transparencias y etiquetas.

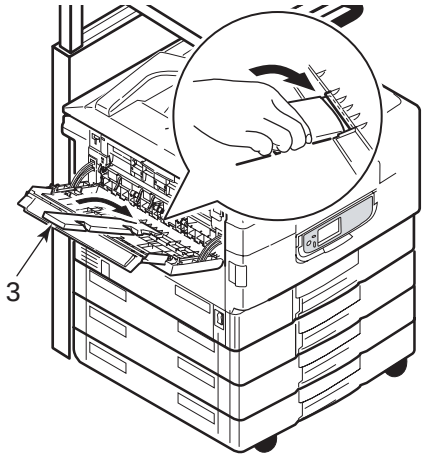
1. Abra el apilador (1).



2. Extraiga el soporte de papel (2).



3. Despliegue la extensión del soporte de papel (3).



ESCÁNER

RECOMENDACIONES SOBRE EL PAPEL

El ADF puede admitir hasta 50 páginas de papel A3, y 60 a 105g/m².

El cristal puede admitir tamaños de papel hasta A3 y la cubierta de documentos se puede dejar abierta para admitir los distintos grosores de libros.

Utilice el cristal y no el ADF para digitalizar documentos que:

tengan una superficie suave, por ejemplo, papel fotográfico, cuché o satinado

estén doblados, arrugados, ondulados o deformados de cualquier otra forma

no sean rectangulares

tengan etiquetas pegadas o cualquier otro tipo de irregularidad en su superficie

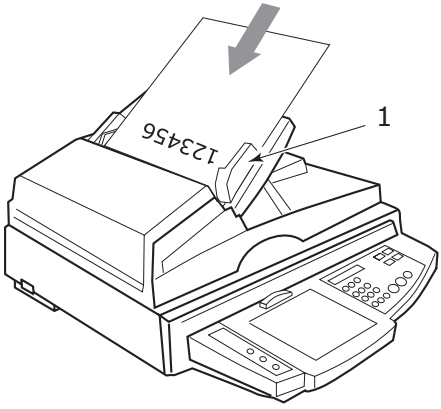
tengan una anchura inferior a los 100 mm o un largo de menos de 180 mm. Los documentos de este tipo pueden provocar errores de alimentación o torcerse en el ADF.

Carga del ADF

Para documentos de tamaño A4, se recomienda la siguiente orientación:

- Modo de copia: documento boca arriba, su parte superior alejada del usuario
- Enviar digitalización por correo electrónico, Enviar digitalización a FTP, Enviar digitalización a buzón de correo electrónico, Enviar digitalización a cola de espera, Herramienta remota: documento boca arriba, su parte superior a la izquierda del usuario

1. Compruebe que el documento no tiene grapas ni clips, y que sus bordes no son irregulares.
2. Si carga varias páginas (hasta un máximo de 50), airéelas para evitar posibles atascos de papel y, seguidamente, golpee los bordes de la pila contra una superficie plana para alinearlos de nuevo.
3. Con el texto hacia arriba, introduzca el documento dentro del ADF con el fin de ajustar la guía de papel (1) para centrar el documento en el ADF.



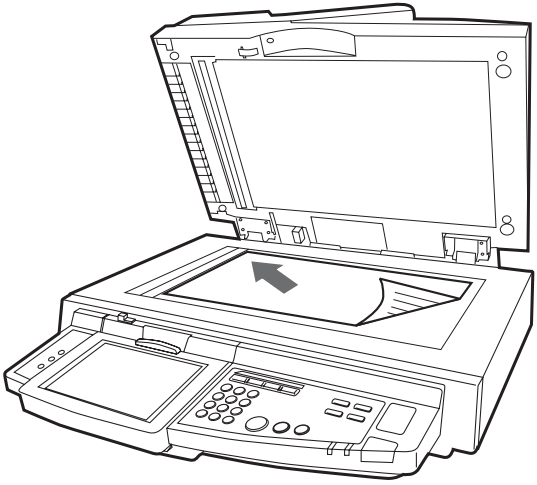
4. Suelte el documento suavemente dentro del ADF.

Carga de documentos en el cristal (platina)

Para documentos de tamaño A4, se recomienda la siguiente orientación:

- Modo de copia: documento boca abajo, su parte superior hacia el usuario
- Enviar digitalización por correo electrónico, Enviar digitalización a FTP, Enviar digitalización a buzón de correo electrónico, Enviar digitalización a cola de espera, Herramienta remota: documento boca abajo, su parte superior a la izquierda del usuario

1. Abra la cubierta de documentos para ver el vidrio.
2. Coloque el documento en el cristal con el texto hacia abajo y alinéelo a la esquina superior izquierda.



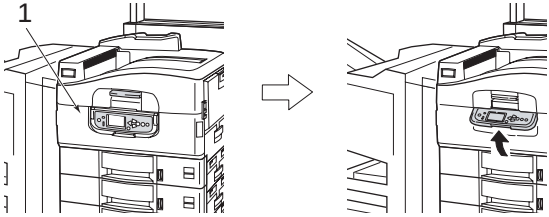
3. Cierre la cubierta de documentos.

PANELES DE CONTROL

El sistema MFP se controla mediante dos paneles, uno situado en la impresora y el otro en el escáner. Estos dos paneles de control son complementarios y funcionan de forma conjunta como componentes del sistema global. Por ejemplo, un mensaje del panel de control del escáner le redirigirá al panel de control de la impresora si la situación así lo exige.

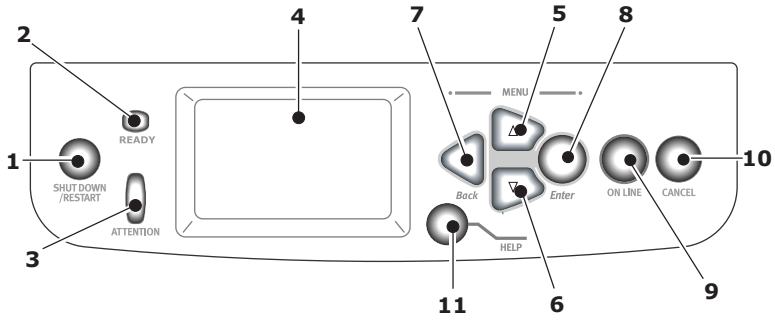
PANEL DE CONTROL DE LA IMPRESORA

El panel de control se puede girar hasta 90° (máximo) hacia arriba desde su posición base (1) cuando sea necesario para facilitar su uso.



BOTONES E INDICADORES LUMINOSOS

A continuación se identifican y se explican brevemente las partes del panel de control:



1. Botón Shutdown/Restart (apagado/reinicio)

Manténgalo pulsado para apagar parcialmente el sistema. Puede volver a pulsar este botón para reiniciarla o utilizar el interruptor de **Alimentación** para apagar la impresora completamente.

2. Indicador luminoso Ready (preparada)

Encendido: indica que la impresora está preparada para imprimir

Parpadeante: indica que se están procesando datos de impresión

Apagado: indica que no puede recibir datos (fuera de línea)

3. Indicador luminoso Attention (atención)

Apagado: indica un funcionamiento normal

Parpadeante: indica la presencia de un error o de errores, pero que la impresión puede continuar

Encendido: indica la presencia de un error o de errores y que la impresión no puede continuar

4. Panel de la pantalla

Muestra información sobre el estado y la configuración de la impresora, así como información de ayuda para el usuario en el idioma que elija.

5. **Botón de flecha arriba**

   Cambia al modo de menús y permite el desplazamiento hacia arriba a través de la lista de elementos de menús que se muestre

6. **Botón de flecha abajo**

   Cambia al modo de menús y permite el desplazamiento hacia abajo a través de la lista de elementos de menús que se muestre

7. **Botón Back (atrás)**

   Vuelve al elemento del menú de nivel superior anterior

8. **Botón Enter (intro)**

   Entra en el modo de menús y selecciona el elemento de menú que esté resaltado en el panel de pantalla

9. **Botón Online (en línea)**

   Cambia entre el estado en línea (la impresora está preparada para recibir datos) y fuera de línea (la impresora no está preparada para recibir datos)

10. **Botón Cancel (cancelar).**

    Cancela el trabajo de impresión actual

11. **Botón Help (ayuda)**

    Ofrece datos de imágenes o textuales adicionales para complementar lo que aparece en el panel de pantalla

MENSAJES DE LA PANTALLA

Existen cuatro tipos de mensaje de pantalla:

- Información de estado
- Información de menús (funciones)
- Información de configuración
- Información de ayuda

INFORMACIÓN DE ESTADO

La información de estado se asocia con los tres estados de la impresora:

En el estado Información, como el estado de inactividad o de impresión, la impresora puede procesar trabajos de impresión.

En el estado de Advertencia, la impresora ha detectado algún problema leve, pero puede seguir procesando trabajos de impresión.

En el estado de Error, la impresora ha encontrado un problema y no podrá seguir imprimiendo hasta que el usuario intervenga y elimine la causa del problema.

Las dos líneas superiores del panel de la pantalla muestran el estado de la impresora. La parte inferior del panel de la pantalla normalmente muestra una barra que indica la utilización del tóner.

INFORMACIÓN DE MENÚS (FUNCIONES)

Existen tres tipos de información de menús (funciones):

Menús de usuario:se accede pulsando el botón **Enter**, **el botón de flecha arriba** o **el de flecha abajo** en el panel de control. Estos menús están disponibles para que el usuario general pueda establecer los diferentes ajustes que se utilizan en el funcionamiento de la impresora.

Menú Administrador:se accede pulsando el botón **Enter** durante más de 2 segundos mientras se enciende la impresora (incluido el reinicio). Se encuentra disponible para los usuarios de nivel de administrador. Restringe los cambios que pueden realizar los usuarios generales a través de los menús de usuario.

Menú de mantenimiento del sistema:se accede pulsando los botones de**flecha arriba** y **flecha abajo** juntos, durante más de 2 segundos mientras se enciende la impresora (incluido el reinicio). Se encuentra disponible para que el personal de asistencia técnica pueda establecer configuraciones de la impresora y funciones especiales.

INFORMACIÓN DE CONFIGURACIÓN

La información de configuración muestra información de configuración de la impresora, como las versiones de firmware interno.

Las diferentes opciones de los menús se pueden resaltar desplazándose con los botones de **flecha arriba**/**flecha abajo** y la opción resaltada en ese nivel se puede seleccionar pulsando el botón **Enter**. Cuando se ha seleccionado el menú de menor nivel, puede cambiar los ajustes de ese menú seleccionando el valor resaltado que desee de una lista o bien introduciendo un valor numérico. En otros casos, puede mostrar o imprimir la información de configuración.

MODO DE AYUDA

Cuando se haya producido un error, pulse el botón **Help**. De ese modo aparecerá información que le ayudará a corregir el error.

MENSAJES DE LA PANTALLA

Los mensajes de la pantalla, junto a los mensajes de Ayuda cuando sea aplicable, son explicativos. En "Apéndice A – Mensajes de la pantalla (impresora)" en la página 172encontrará más información sobre los mensajes más comunes.

UTILIZACIÓN DE LOS MENÚS

NOTA
En "Apéndice B – Sistema de menús (impresora)" en la página 174 se ofrecen detalles sobre los menús como referencia.

Los botones **Enter**, de **flecha arriba**, **flecha abajo** y **Back** se utilizan para desplazarse por los menús de la impresora. Puede ajustar la configuración (por ejemplo, establecer el tamaño del papel para la bandeja 1) u obtener información (por ejemplo, cuánto queda de un consumible seleccionado).

Muchos de estos ajustes de menú se pueden omitir, y de hecho en ocasiones ocurre así, para dar prioridad a los ajustes del controlador en Windows. Sin embargo, varios de los ajustes del controlador se pueden dejar como "Ajuste de la impresora", para que se utilicen, de forma predeterminada, los ajustes introducidos en estos menús de la impresora.

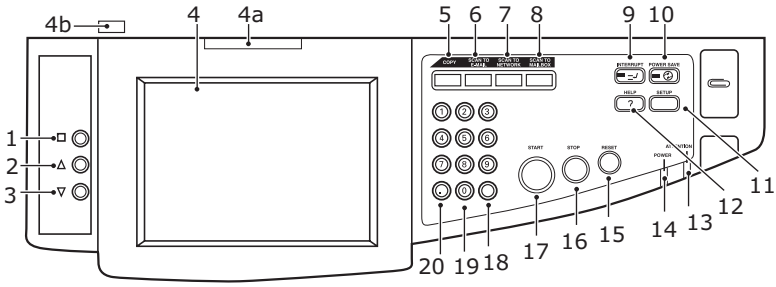
Los pasos que se han de seguir para utilizar los menús, normalmente son los siguientes:

1. Asegúrese de que el panel de la pantalla indica que la impresora está lista para imprimir.
2. Acceda al modo de menú de usuario pulsando el botón **Enter** o el botón de **flecha arriba** o **flecha abajo** y pulse los dos últimos repetidamente hasta que aparezca resaltado el menú que desee en la lista.
3. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este menú.
4. Pulse repetidamente los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** hasta que aparezca resaltado el elemento que desee.
5. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.
6. Pulse los botones **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que quede resaltado el valor deseado.
7. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este valor. (Si está estableciendo un parámetro, asegúrese de que aparece un asterisco (*) junto al valor del parámetro seleccionado.)
8. Pulse el botón **Online** para salir del modo de menú y volver al estado en el que la impresora se encuentra preparada para imprimir.

Consulte la sección titulada “Introducción” en la página 55 y el “Apéndice B – Sistema de menús (impresora)” en la página 174 para obtener ejemplos sobre la utilización de los menús.

PANEL DE CONTROL DEL ESCÁNER

A continuación se identifican y se explican brevemente las partes del panel de control:



1. Botón Menu (Menú)

Abre y cierra un menú "OSD" (en pantalla) de funciones de ajuste de imágenes del panel LCD para ajustar el brillo, el contraste, la posición de la imagen, etc. Para obtener más detalles, consulte “Apéndice H – Configuración de la pantalla táctil” en la página 213.

2. Botón de flecha arriba

Le permite avanzar por las funciones de imágenes del panel LCD hasta llegar a la opción deseada. Una vez seleccionada la opción pulsando el botón Menu (Menú), este botón le permite aumentar el valor de la opción. Al pulsar el botón Menu (Menú) se confirma y establece el nuevo valor.

3. Botón de flecha abajo

Le permite avanzar por las funciones de imágenes del panel LCD hasta llegar a la opción deseada. Una vez seleccionada la opción pulsando el botón Menu (Menú), este botón le permite reducir el valor de la opción. Al pulsar el botón Menu (Menú) se confirma y establece el nuevo valor.

4. Pantalla táctil

Le permite realizar selecciones asociadas con las funciones de copia y digitalización tocando la pantalla para pulsar botones seleccionados. La pantalla se puede levantar para facilitar la visión tirando del asa (4a); la pantalla se queda

fija en su posición. Utilice el mecanismo de liberación (4b) para bajar la pantalla.

Evite arañar la pantalla con objetos afilados o en punta como, por ejemplo, un bolígrafo, ya que puede influir negativamente en la presentación de los datos.

5. Botón COPY (Copiar)

Al pulsar este botón se selecciona el modo de copia en la pantalla táctil.

6. Botón SCAN TO E-MAIL (Enviar digitalización por correo electrónico)

Al pulsar este botón se selecciona el modo de envío por correo electrónico en la pantalla táctil.

7. Botón SCAN TO NETWORK (Enviar digitalización a red)

Al pulsar este botón, se selecciona al modo de envío a red en la pantalla para funciones de digitalización remotas y envío de digitalización por FTP.

8. Botón SCAN TO MAILBOX (Enviar digitalización a buzón)

Al pulsar este botón se selecciona el modo de envío a buzón en la pantalla táctil para enviar la digitalización a un buzón de correo o a una cola.

9. Botón INTERRUPT (Interrumpir)

Al pulsar este botón, se activa o desactiva el modo de interrupción, su LED se enciende cuando el modo de interrupción está activado. Utilice este botón para interrumpir un trabajo de impresión y realizar una digitalización.

10. Botón POWER SAVE (Ahorro de energía)

Al pulsar este botón, se activa o desactiva el modo de ahorro de energía del escáner, su LED se enciende cuando el modo está activado.

11. Botón SETUP (Configuración)

Al pulsar este botón se selecciona el modo de configuración para informes o libretas de direcciones, por ejemplo. (Consulte "Apéndice F – Datos de configuración del escáner" en la página 203.)

12. Botón HELP (Ayuda)

Al pulsar este botón se muestra información de ayuda en la pantalla táctil.

13. Indicador luminoso ATTENTION (atención)

Parpadea cuando se precisa la intervención del operador, por ejemplo, al producirse un atasco de papel.

14. Indicador luminoso POWER (encendido)

Se ilumina cuando el escáner está encendido.

15. Botón RESET (Reiniciar)

Al pulsar este botón se recuperan los valores predeterminados de una función seleccionada, aunque el trabajo en curso no se interrumpe.

16. Botón STOP (Parar)

Al pulsar este botón se interrumpe el proceso de digitalización.

17. Botón START (Iniciar)

Al pulsar este botón se inicia el proceso de digitalización.

18. Botón Clear (Borrar)

Al pulsar este botón se borra todo el texto del cuadro seleccionado en el panel táctil.

19. Botones numéricos (0 a 9)

Utilice estos botones para introducir el número de copias, direcciones de correo electrónico, escala de las copias, etc.

20. Botón Period (Punto)

Utilice este botón para introducir valores decimales o en direcciones de correo electrónico.

CONCEPTOS BÁSICOS

Esta sección le ofrece información para ayudarle a empezar a utilizar su sistema MFP.

APAGADO Y ENCENDIDO

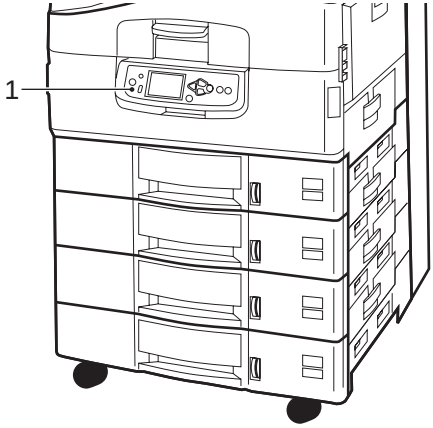
PRECAUCIÓN

No apague el escáner mientras la digitalización está en curso.

APAGADO

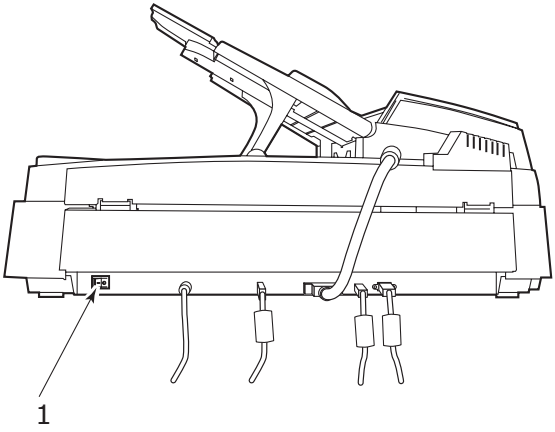
1. Impresora

Mantenga pulsado el botón **Shutdown / Restart** (apagado/reinicio) (1) en el panel de control para iniciar el proceso de apagado.

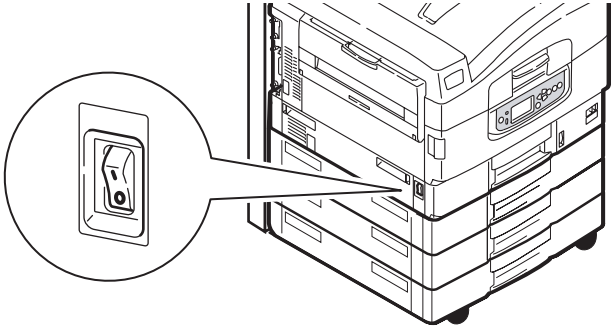


2. Escáner

Cuando la pantalla del escáner indique que la operación de apagado ha finalizado, apague el escáner con el interruptor de encendido (1).



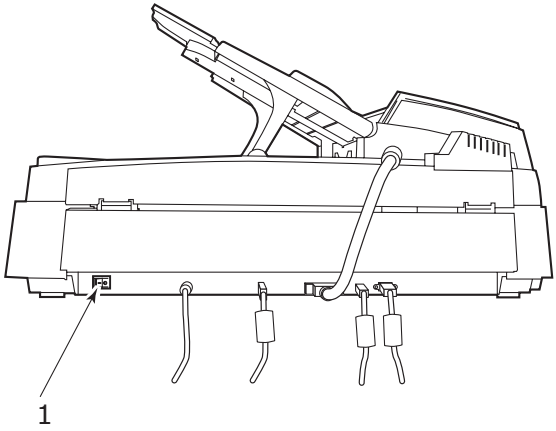
3. Utilice el interruptor de encendido/apagado para apagar la impresora. Espere, ya que esta acción puede tardar algún tiempo.



ENCENDIDO

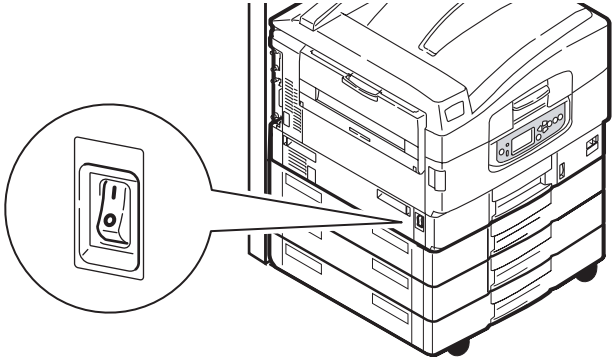
1. Escáner

Encienda el escáner con el interruptor de encendido (1).



NOTA
Si la pantalla muestra que puede apagar o reiniciar la impresora, pulse ***Shutdown/Restart*** *(apagado/reinicio) para encender la impresora.*

2. Si la impresora se apaga, utilice el interruptor de encendido/apagado para encender la impresora Espere, ya que esta acción puede tardar algún tiempo.



3. Aunque utilice el sistema MFP únicamente para impresión, compruebe que el escáner está encendido.

COMPROBACIÓN DE LOS AJUSTES ACTUALES

Realice los siguientes pasos para generar un Informe de configuración (Mapa de Menú) para confirmar que la impresora está configurada correctamente.

1. Asegúrese de que hay papel tamaño A4 en la bandeja 1 (deberá utilizarse en esta operación).
2. Asegúrese de que el panel LCD indica que la impresora está lista para imprimir.
3. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Impresión de páginas.
4. Pulse el botón **Enter** para seleccionar Impresión de páginas.
5. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Configuración.
6. Pulse el botón **Enter** para seleccionar Configuración.
7. Pulse el botón Enter para ejecutar el comando y se imprimirá un documento de Configuración.
8. Tras imprimir el documento de configuración, la impresora vuelve al estado en el que está preparada para imprimir.
9. Puede utilizar este documento para comprobar la configuración de su impresora. Los valores del sistema y los accesorios instalados aparecen en la parte superior de la primera página, seguidos de los ajustes y valores de estado.

INTERFACES Y CONEXIÓN

Su impresora está equipada con una selección de interfaces de datos:

- **Paralelo**: para la conexión directa al ordenador. Este puerto requiere un cable paralelo bidireccional (compatible con IEEE 1284).
- **USB**: Para la conexión a un PC que ejecute Windows 98 o posterior (no Windows 95 actualizado a Windows 98) o

Macintosh. Este puerto requiere un cable apto para USB versión 2,0 o superior.

Es posible que la impresora no funcione si existe un dispositivo compatible con USB conectado al mismo tiempo con otros equipos compatibles con USB.

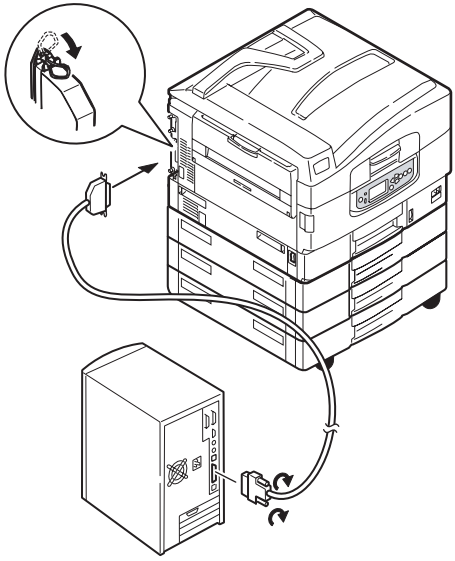
Cuando se conectan varias impresoras del mismo tipo, aparecen como *****, ***** (2), ***** (3), etc. Estos números dependen del orden de conexión o de encendido de cada impresora.

> **Ethernet**: Para la conexión de un cable de red.

NOTA
Los cables de interfaz no se suministran con la impresora.

CONEXIÓN DE LA INTERFAZ PARALELA

1. Apague la impresora y el ordenador.
2. Conecte un cable paralelo entre la impresora y el ordenador.



3. Encienda la impresora y, a continuación, el ordenador.

CONEXIÓN DE LA INTERFAZ USB

No conecte el cable USB esta vez. Se le indicará posteriormente cuándo debe conectar el cable USB al ejecutar los CD, CD1 de controladores.

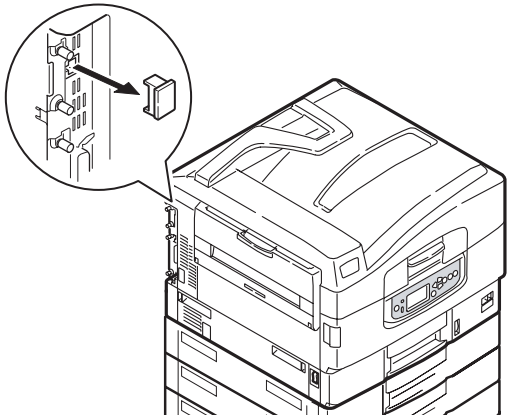
Si conecta su impresora directamente a un ordenador independiente, consulte las instrucciones de la sección “Utilización del CD de controladores”.

CONEXIÓN DE LA INTERFAZ DE RED

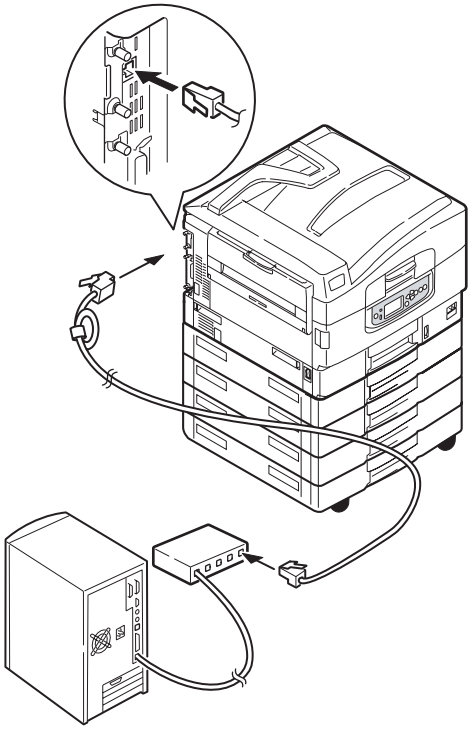
PRECAUCIÓN

No conecte un cable USB al conector de interfaz de red porque podría producir un mal funcionamiento del sistema.

1. Apague la impresora y el ordenador.
2. Retire la cubierta protectora del conector de red de la impresora.



3. Conecte un cable Ethernet entre la impresora y el concentrador Ethernet. Tome nota de la posición del núcleo de ferrita en el cable de red junto a la intefaz de impresora.



4. Encienda la impresora y, a continuación, el ordenador.

Si va a instalar la impresora como impresora de red, consulte la sección pertinente de la Guía de configuración para obtener información adicional sobre el modo de configurar la conexión de red antes de instalar los controladores de impresora.

NOTA
Para instalar una conexión de red es necesario tener permisos de administrador.

UTILIZACIÓN DEL CD DE CONTROLADORES

Inserte el CD de controladores en el ordenador y siga las instrucciones en pantalla. Deberá seguir una serie de pasos básicos para configurar el idioma de la pantalla (tanto para la impresora como el escáner), instalar los controladores y demás software y para imprimir al final una página de prueba con el fin de comprobar que la impresora funciona correctamente.

IMPRESIÓN

Para obtener detalles completos sobre el modo de utilizar la impresora y cualquier accesorio opcional para imprimir trabajos con eficacia, consulte la Guía de impresión.

INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESCÁNER

CONTROL DE ACCESO

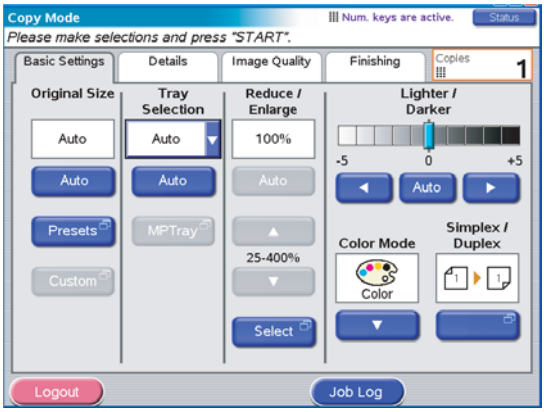
Si el administrador ha activado el control de acceso en el escáner, se iniciará automáticamente en modo de control de acceso. No podrá utilizarlo hasta que proporcione un PIN válido e inicie la sesión. Cuando acabe de utilizarlo, tendrá que salir de la sesión dejando el escáner en modo de control de acceso para que no puedan utilizarlo los usuarios que no estén autorizados.

NOTA
El PIN está asociado con el empleo de la utilidad Print Control (contabilidad de trabajos) y está formado por los cuatro últimos dígitos del ID utilizado para contabilidad de trabajos.

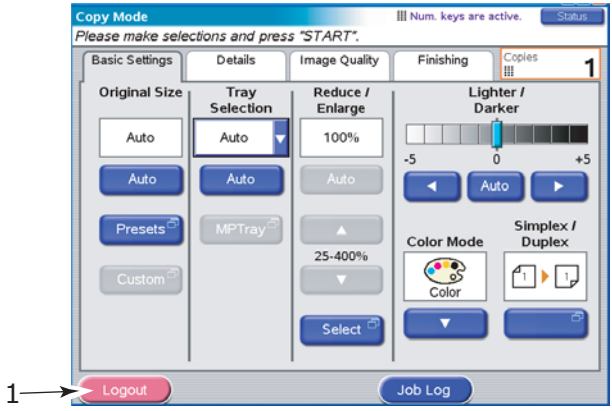
INICIO DE SESIÓN

1. En la pantalla de control de acceso, utilice las teclas numéricas del escáner para introducir su PIN.

2. Pulse el botón Iniciar sesión (1) y aparece la pantalla predeterminada Modo de copia; el escáner ya está preparado para utilizarse.



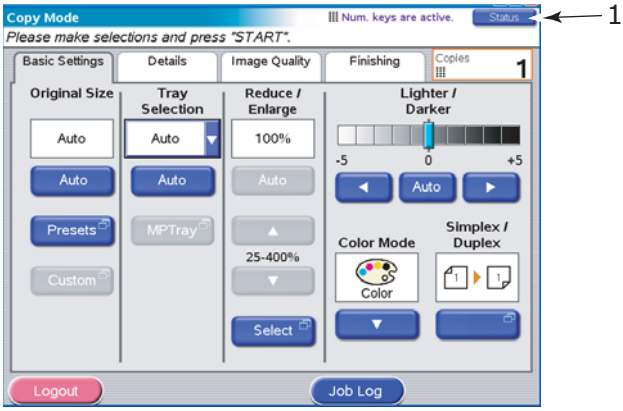
CIERRE DE SESIÓN



1. Cuando haya terminado de utilizar el escáner, pulse el botón Cerrar sesión (1) para volver a la pantalla de control de acceso.

MONITOR DE ESTADO

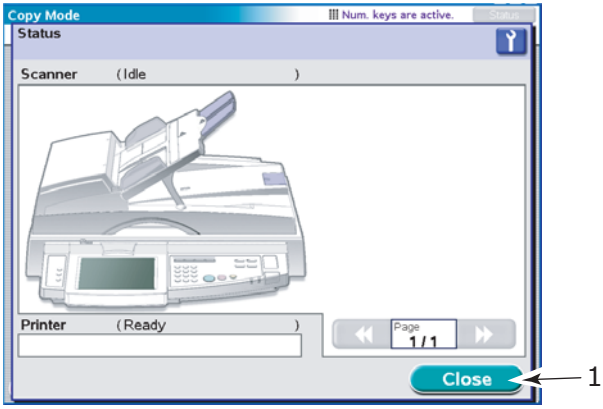
Consulte también “Apéndice C – Estado del escáner” en la página 193.



El botón Estado (1) cambia de color en función del estado del sistema MFP:

- Azul: estado preparado
- Naranja: estado de advertencia
- Rojo: estado de alarma

1. Para obtener información detallada sobre el estado, pulse el botón Estado para acceder a la ventana de estado.

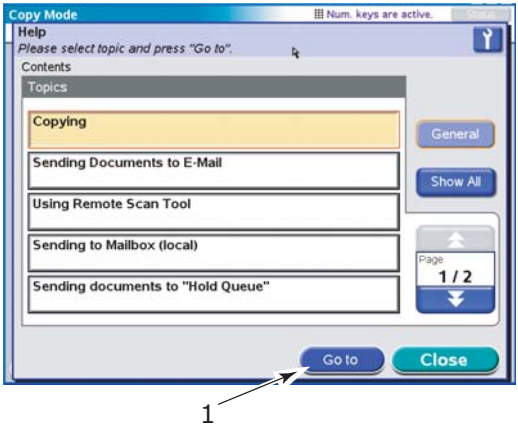


2. Pulse el botón Cerrar para cerrar la ventana de estado.

UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE AYUDA

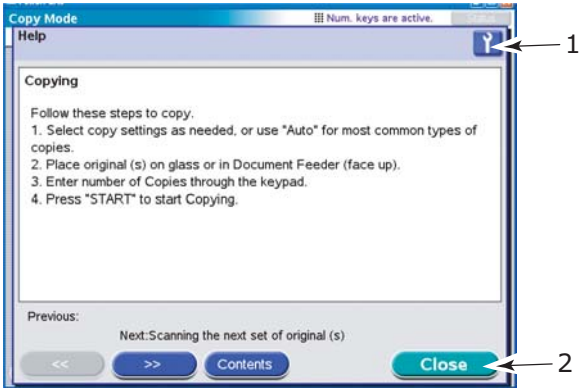
Para obtener ayuda, pulse el botón **HELP** (Ayuda) del panel de control del escáner.

1. Seleccione un tema y pulse después el botón Ir a (1).



2. Desplácese y lea la información de ayuda que necesite.

3. En cualquier momento puede pulsar el botón Mantenimiento (1) para abrir la pantalla Información del distribuidor y ver los datos de contacto del distribuidor, y pulsar después el botón Cerrar para volver a la pantalla de ayuda.


Copy Mode
Num. keys are active.
Help
1
Copying
Follow these steps to copy.
1. Select copy settings as needed, or use "Auto" for most common types of copies.
2. Place original (s) on glass or in Document Feeder (face up).
3. Enter number of Copies through the keypad.
4. Press "START" to start Copying.
Previous:
Next:Scanning the next set of original (s)
<<
>>
Contents
Close
2

4. Pulse el botón Cerrar (2) para salir de la pantalla de ayuda.

EVITAR CONFLICTOS POR INCOMPATIBILIDADES

Es posible que en algún momento dé al MFP instrucciones que impliquen incompatibilidades entre los soportes. Por ejemplo, si copia un original A4 con el ajuste Reducir/Ampliar a 141% (A4 a A3) y ha seleccionado la bandeja 1 de la impresora que contiene papel A4. El MFP detectará este tipo de situaciones y emitirá un mensaje para indicar que su solicitud se ha cancelado, además de remitirle a esta guía.

Para evitar una incompatibilidad como la anterior, compruebe que el tamaño de imagen elegido se adapta al tamaño de papel de la bandeja seleccionada en la impresora.

Pueden surgir otras incompatibilidades relacionadas con las solicitudes de perforación y grapado. En “Apéndice D – Información sobre soportes admitidos” en la página 194 podrá encontrar información para ayudarle a evitar solicitudes de este tipo.

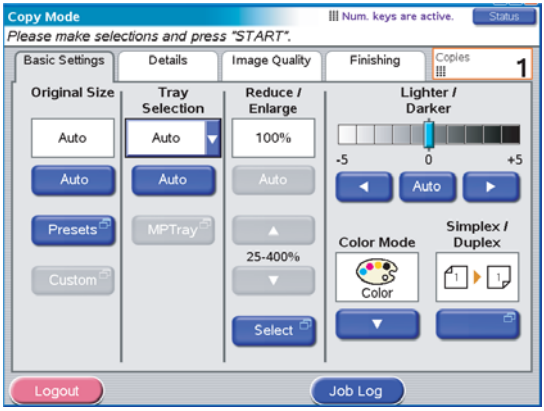
La información sobre los tamaños de documento que pueden digitalizarse en el cristal para documentos o en el ADF cuando se utiliza el ajuste predeterminado Auto se incluye en “Apéndice E – Detección automática de tamaños de papel” en la página 201.

COPIA

Los documentos que se van a copiar se digitalizan en el escáner (cristal para documentos o ADF) y las copias se imprimen automáticamente en la impresora.

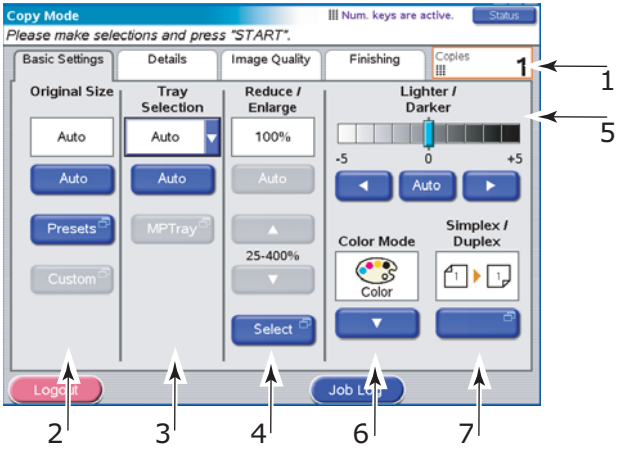
Lleve a cabo los siguientes pasos:

1. El modo de copia es la función predeterminada del sistema MFP. Si es preciso, pulse el botón **COPY** (Copia) del panel de control del escáner para acceder a la pantalla Modo de copia.



2. Coloque el documento que va a copiar sobre el cristal del escáner o el ADF.
3. Realice sus selecciones en las fichas de la pantalla táctil Modo de copia (se describen a continuación).
4. Pulse el botón **START** (Iniciar) para hacer las copias.

FICHA AJUSTES BÁSICOS



NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Copias	1-999	Le permite especificar el número de copias que se van a realizar. El número máximo de copias que se pueden definir por trabajo es 999.
2	Tamaño original	Auto, 5,5x8,5, 5,5x8,5R, 8,5x11, 8,5x11R, 8,5x13, 8,5x14, 11x17, A5, A5R, A4, A4R, A3, B5, B5R, B4, Personalizado	Le permite seleccionar el tamaño de papel para que coincida con el tamaño del documento.
3	Selección de bandeja	Auto, Bandeja 1, Bandeja 2, Bandeja 3, Bandeja 4, Bandeja multiuso	Le permite definir la bandeja de papel para impresión. Auto: selección automática de la bandeja según el tamaño de la imagen del documento o el ajuste de escala definido.
4	Reducir/ Ampliar	Auto, Predefinido, 25% a 400% en incrementos de 1%, Seleccionar	Le permite aplicar una escala a la copia (ampliarla o reducirla).

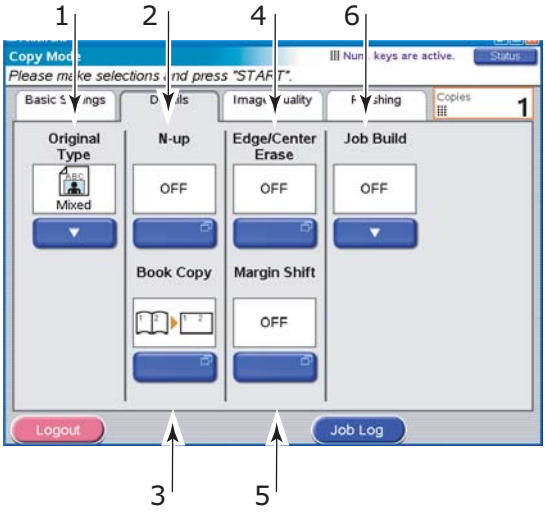
NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
5	Más claro/Más oscuro	Auto, -5 a +5 en incrementos de 1	Le permite ajustar los niveles de brillo para la digitalización y la impresión. No se aplica (permanece desactivado) si Exposición auto se ha definido como ACTIVADO.
6	Modo de color	Color, B/N	Le permite seleccionar el modo de color de la salida. Si se selecciona Color, la imagen digitalizada se imprime a todo color (Tipo de imagen=color de 24 bits). Si se selecciona B/N, la imagen digitalizada se imprime en escala de grises de 8 bits. No se aplican ajustes de color.
7	Una cara/Dos caras	1 cara en 1, 1 cara en 2, 2 caras en 1, 2 caras en 2,	Le permite especificar el diseño de la imagen del documento original y el diseño de la imagen del documento impreso que se desea obtener. Si especifica 2 caras en 1 o 2 caras en 2, coloque los originales en el ADF.
	Una cara/Dos caras (Disposición en dos caras)	Superior/Superior, Superior/Inferior	Le permite definir la orientación del anverso y reverso de una página dúplex (para digitalización e impresión).

NOTA

Si especifica Auto para Selección de bandeja, el MFP selecciona automáticamente la bandeja (de la bandeja 1 a la 4) que puede proporcionar el papel más adecuado. Para imprimir en papel de la bandeja multiuso, especifique Bandeja multiuso para Selección de bandeja. Si la copia se realiza en un papel que no era el previsto, indique manualmente la bandeja adecuada y repita la operación de copia. En el modo de copia, existe limitaciones en la combinación de Tipo de papel, Peso de papel y Tamaño de papel. Para obtener información sobre las combinaciones de

tamaño de papel, consulte *"Apéndice D – Información sobre soportes admitidos" en la página 194*.

FICHA DETALLES

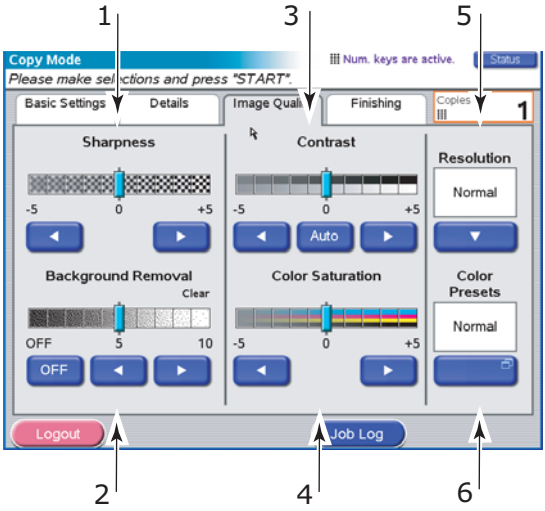


NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Tipo original	Mixto, Texto, Foto	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Esto hace posible la optimización automática (predefinida) de los ajustes de calidad de la imagen.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
2	N en una	DESACTIVADO, 2 en una, 4 en una, 8 en una	Le permite imprimir varias páginas del documento en una sola hoja de papel. La orientación del diseño y el orden de la imágenes es fijo. Si especifica 8 en una, sólo podrá hacer una copia en un documento que tenga el mismo tamaño que el original. Si especifica 2 en una, 4 en una u 8 en una, coloque los documentos originales en el ADF.
3	Copia de libro	1 a 1 cara, Libro en 1 cara, Libro en 2 caras	Le permite seleccionar cómo se van a imprimir las copias de un libro. Si especifica Libro en 1 cara o Libro en 2 caras, coloque el documento original sobre el cristal.
	Copia de libro (Disposición en dos caras)	Superior/Superior, Superior/Inferior	Le permite seleccionar el modo en que se imprimirán las copias del libro en ambas caras de la página de salida.
4	Borrado de borde/centro	Borde DESACTIVADO / Superior / Inferior / Izquierda / Derecha Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear las zonas periféricas del documento en las que pueden aparecer sombras y bordes falsos al copiar con la cubierta de documentos abierta (como al imprimir libros y revistas) o por otros motivos.
		Center (Centrar) Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear un área rectangular centrada del documento en la que pueden aparecer bordes y sombras falsos al copiar originales encuadernados (libros, revistas) con el diseño extendido en el centro.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
5	Despl.marg-	DESACTIVADO / Superior / Inferior / Izquierda / Derecha	Le permite desplazar la imagen del documento hacia arriba, abajo, izquierda o derecha y establece las zonas de margen. Sólo se puede definir una de las opciones Superior / Inferior / Izquierda / Derecha. Para la salida a dos caras, los desplazamientos de los márgenes del anverso y reverso se pueden definir por separado. Adopte las medidas precisas para definir correctamente los desplazamientos del margen.
6	Concat. trab.	ACTIVADO/ DESACTIVADO	Le permite generar un solo trabajo de copia o de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.

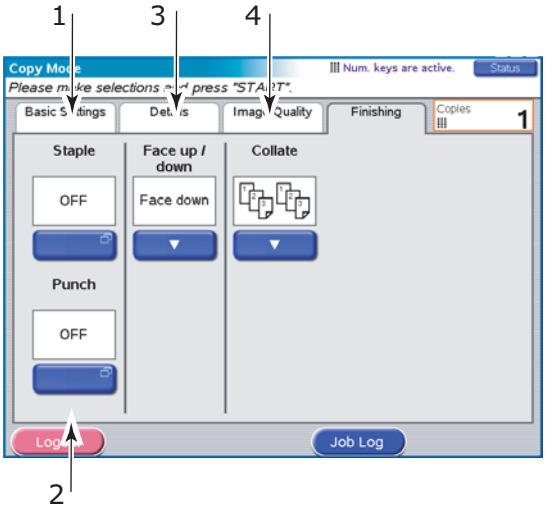
FICHA CALIDAD DE IMAGEN



NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Nitidez	-5 a +5 en incrementos de 1	Le permite mejorar las líneas, las letras y el contorno de la imagen al imprimirla.
2	Elim. de fondo	DESACTIVADO, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se imprima.
3	Contrast (Contraste)	Auto, -5 a +5 en incrementos de 1	Le permite ajustar los niveles de contraste para la digitalización y la impresión. No se aplica (permanece desactivado) si Auto se ha definido como ACTIVADO.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
4	Saturación del color	-5 a +5 en incrementos de 1	Le permite ajustar la saturación global del color (de forma neutral en todos los colores) de la imagen. Saturación del color no está disponible si Modo de color se define como B/N o si Ajustes preestab. del color se configura como Vivo.
5	Resolución	Normal, Calidad alta	Le permite seleccionar el equilibrio adecuado entre velocidad (normal) y calidad (calidad alta).
6	Ajustes preestabl. del color	Normal, Vivo, Cálido, Frío	Le permite seleccionar ajustes de modo de color predefinidos (afecta al tono global del color). Vivo: aumenta la saturación general del color. Cálido: mayor saturación global de los tonos rojizos. Frío: mayor saturación global de los tonos azulados.

FICHA ACABADO



NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Grapar	DESACTIVADO / Posición izquierda / Posición derecha	Le permite seleccionar las opciones, y opciones secundarias, de grapadora que se aplicarán al documento.
2	Perforar	DESACTIVADO / Posición izquierda / Posición derecha	Le permite seleccionar las opciones, y opciones secundarias, de perforación que se aplicarán al documento.
3	Boca arriba/ abajo	Boca arriba, Boca abajo	Le permite seleccionar la colocación de la salida y el orden en que se va a apilar.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
4	Intercalar	Intercalar, Grupo	Intercalar imprime 1 copia/conjunto completo de varias copias del documento a la vez (por ejemplo, páginas 1,2,3,1,2,3,1,2,3,...) Grupo imprime las distintas copias del documento página por página (por ejemplo, páginas 1,1,1,2,2,2,3,3,3,...)

DIGITALIZACIÓN

El MFP puede llevar a cabo las siguientes funciones de digitalización:

- Modo de envío por correo electrónico (botón **SCAN TO E-MAIL)** (Enviar digitalización por correo electrónico)

  Enviar digitalización por correo electrónico: el documento original se digitaliza y los datos se envían por correo electrónico como adjunto.

- Modo de envío a red (botón **SCAN TO NETWORK**) (Enviar digitalización a red)

  Enviar digitalización a FTP: el documento original se digitaliza y los datos se envían a un servidor FTP.

  Digitalización remota desde PC: con el mando a distancia, el documento original se digitaliza y los datos se envían a un PC host.

- Modo de envío a buzón (botón **SCAN TO MAILBOX**) (Enviar digitalización a buzón)

  Enviar digitalización a buzón: el documento original se digitaliza y los datos se guardan en un buzón de correo electrónico.

  Enviar digitalización a cola de espera: el documento original se digitaliza y los datos se guardan en la cola de espera.

  NOTA
  Las funciones adicionales que implican, por ejemplo, las herramientas Fiery Remote Scan o Web Scan para acceder a los archivos del buzón de correo se describen en la documentación de Fiery.

  El formato de archivo TIFF admitido cumple la especificación TIFF v6 con cualificadores adicionales para admitir imágenes comprimidas JPEG dentro del archivo TIFF. Se admiten archivos de una sola página y de varias páginas. Se recomiendan los siguientes visores TIFF: ACD Systems ACDSee, Adobe Photoshop.

MODO DE ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO

De forma resumida, los principales pasos son:

(a) Pulse el botón **SCAN TO E-MAIL** (Enviar digitalización por correo electrónico).

(b) En la ficha Dirección, introduzca los datos de la dirección y el asunto.

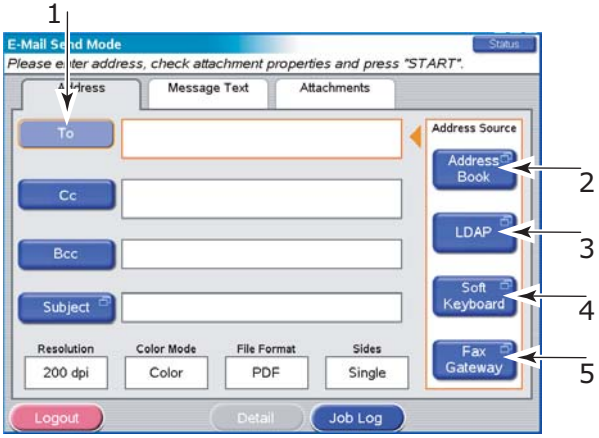
(c) En la ficha Texto del mensaje, escriba el mensaje.

(d) En la ficha Anexos, establezca las propiedades del anexo utilizando las funciones de Ajustes avanzados, si es preciso.

(e) Coloque el documento en el escáner y pulse el botón **START** (Iniciar).

Estos pasos se explican con más detalle a continuación.

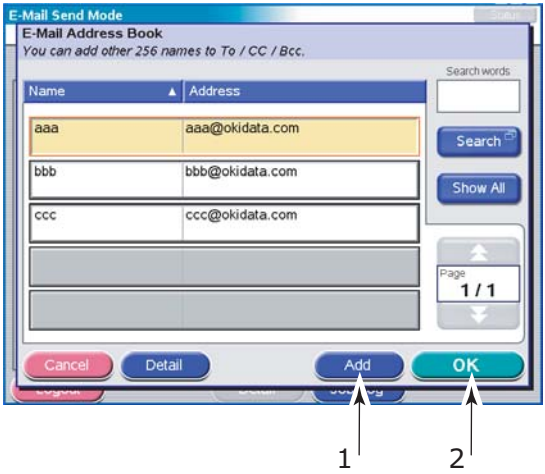
1. Pulse el botón **SCAN TO E-MAIL** (Enviar digitalización por correo electrónico) para acceder a la pantalla Modo de envío por correo electrónico en la ficha Dirección



2. Pulse el botón Para (1) e introduzca una dirección de correo electrónico mediante uno de los siguientes botones:

- Libreta de direcciones (2)
- LDAP (3)
- Teclado en pantalla (4)
- Pasarela de fax (5)

Libreta de direcciones



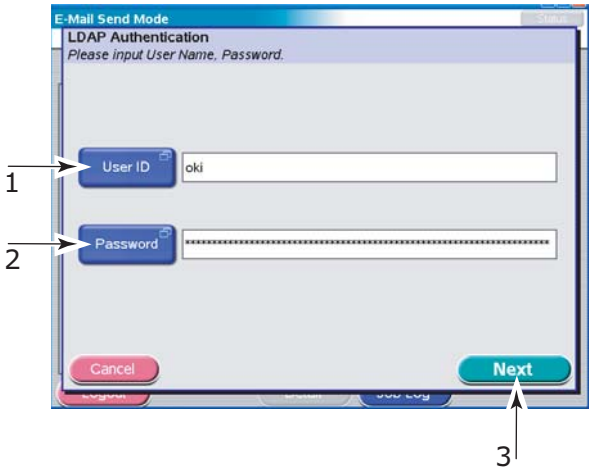
(a) Toque una dirección de correo electrónico para seleccionarla.

(b) Pulse el botón Agregar (1) para agregar esta dirección a la lista.

(c) Repita los pasos (a) y (b) según sea preciso para crear la lista de direcciones.

(d) Pulse el botón Aceptar (2) para incluir la lista de direcciones en el campo Para.

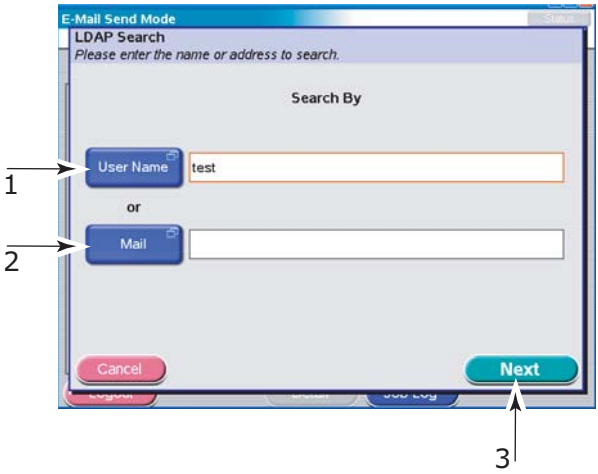
LDAP



(a) Pulse el botón ID. de usuario (1) e introduzca su Id. mediante el teclado en pantalla; pulse después el botón Aceptar.

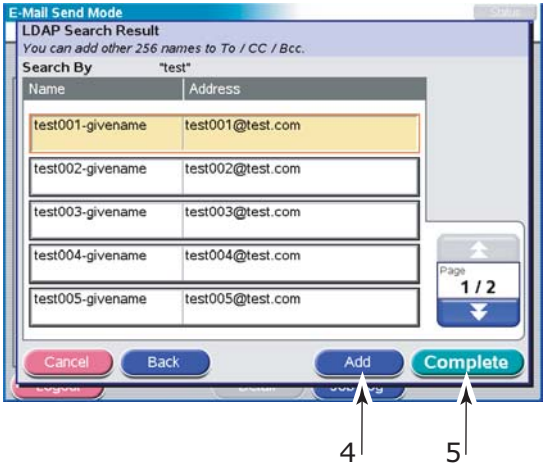
(b) Pulse el botón Contraseña (2) e introduzca su contraseña mediante el teclado en pantalla; pulse después el botón Aceptar.

(c) Pulse el botón Siguiente (3).



(d) Pulse el botón Nombre de usuario (1) o Correo (2) para introducir el valor de búsqueda mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(e) Pulse el botón Siguiente (3).

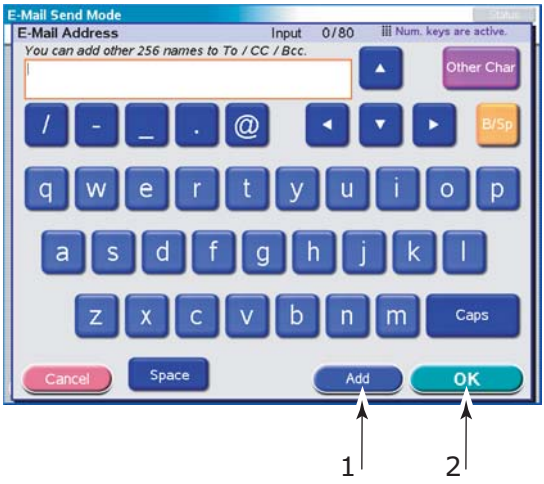


(f) Seleccione una dirección en la lista que aparece y pulse el botón Agregar (4) para añadir esta dirección a su lista de destinos.

(g) Repita el paso (f) según sea preciso para crear una lista de destinos.

(h) Pulse el botón Completar (5) para incluir la lista de direcciones en el campo Para.

Teclado en pantalla



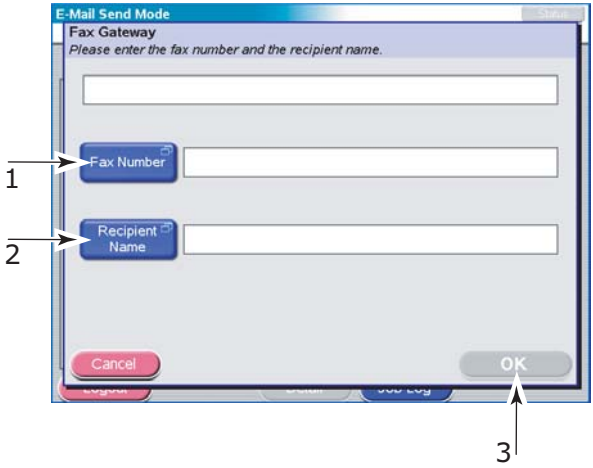
(a) Introduzca una dirección mediante el teclado en pantalla.

(b) Pulse el botón Agregar (1) para agregar esta dirección a la lista.

(c) Repita los pasos (a) y (b) según sea preciso para crear la lista de direcciones.

(d) Pulse el botón Aceptar (2) para incluir la lista de direcciones en el campo Para.

Pasarela de fax



(a) Pulse el botón Nº de fax (1) e introduzca un número de fax mediante el teclado en pantalla; pulse después el botón Aceptar.

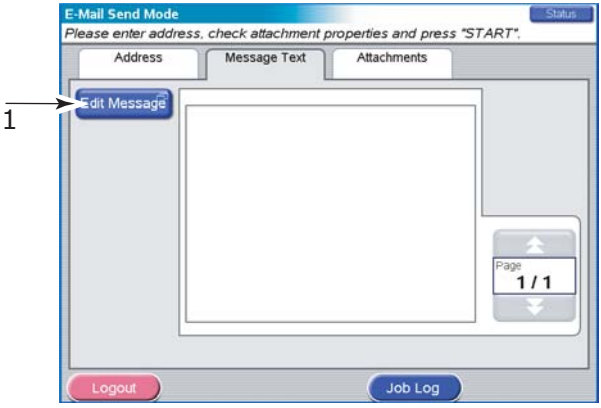
(b) Pulse el botón Nombre de destinatario (2), introduzca un nombre mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(c) Pulse el botón Aceptar (3).

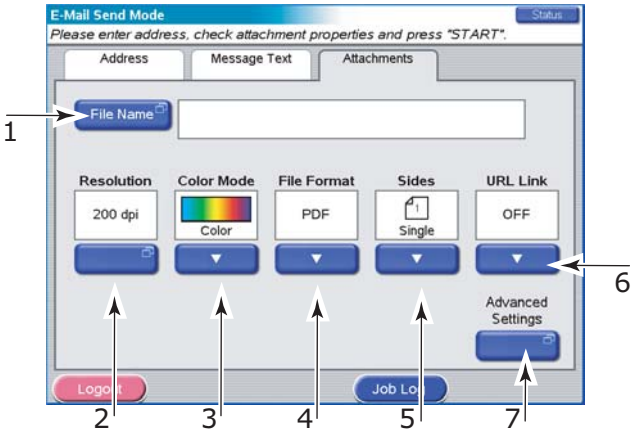
3. Repita el paso 2 según sea preciso con los botones Cc y Cco en la ficha Dirección.

4. Pulse el botón Asunto en la ficha Dirección y utilice el teclado en pantalla para introducir el asunto del mensaje de correo electrónico; pulse después el botón Aceptar.

5. Toque la ficha Texto del mensaje, pulse el botón Editar mensaje (1), introduzca el mensaje de correo electrónico mediante el teclado en pantalla y pulse el botón Aceptar.



6. Toque la ficha Anexos.



(a) Pulse el botón Nombre de archivo (1), introduzca un nombre para el archivo digitalizado mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(b) Utilice las siguientes funciones según sea preciso:

Resolución (2) (150, 200, 300, 400, 600 ppp)

Modo de color (3) (Color, Escala de grises, B/N)

Formato de archivo (4) (JPEG, PDF, TIFF)

Caras (5) (Una cara, Superior/Superior, Superior/Inferior)

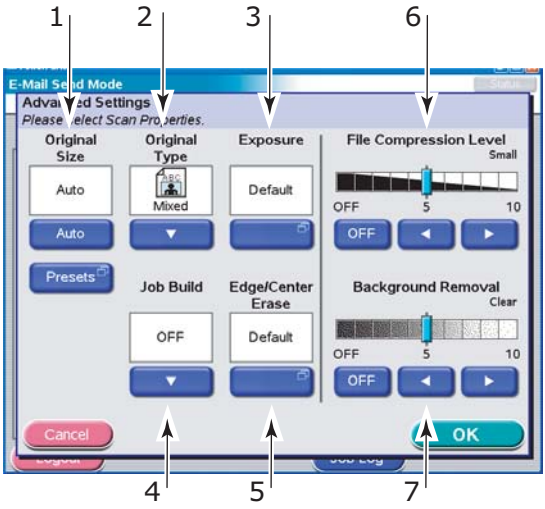
Le permite definir la impresión a una cara o a dos, así como la orientación del anverso y reverso de una página para digitalización.

Enlace URL (6) (Activado, Desactivado)

Seleccione Desactivado para enviar la imagen digitalizada como un anexo. Seleccione Activado para enviar la imagen digitalizada como dirección URL.

(c) Para acceder a la configuración avanzada, pulse el botón Ajustes avanzados (7):

(d) Utilice las siguientes funciones según sea preciso:



NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Tamaño original	Auto, 5,5x8,5, 5,5x8,5R, 8,5x11, 8,5x11R, 8,5x13, 8,5x14, 11x17, A5, A5R, A4, A4R, A3, B5, B5R, B4	Le permite seleccionar el tamaño de documento digitalizado.
2	Tipo original	Mixto, Texto, Foto	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Esto hace posible la optimización automática (predefinida) de los ajustes de calidad de la imagen.
3	Exposición	-5 a +5 en incrementos de 1	Le permite seleccionar los niveles de brillo y contraste.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
4	Concat. trab.	ACTIVADO/ DESACTIVADO	Le permite generar un solo trabajo de copia o de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.
5	Borrado de borde/centro	Desactivado / Borde Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear las zonas periféricas del documento en las que pueden aparecer sombras y bordes falsos al realizar la digitalización con la cubierta de documentos abierta (como al imprimir libros y revistas) o por otros motivos.
		Center (Centrar) Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear un área rectangular centrada del documento en la que pueden aparecer bordes y sombras falsos al digitalizar originales encuadernados (libros, revistas) con el diseño extendido en el centro.
6	Nivel de compresión de archivos	Desactivado, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite seleccionar el nivel de compresión.
7	Elim. de fondo	DESACTIVADO, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se muestre.

7. Coloque el documento que va a digitalizar sobre el cristal del escáner o el ADF.

8. Presione el botón **START** (Iniciar).

CONFIRMACIÓN DE LA TRANSMISIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

Puede comprobar el estado de transmisión de los mensajes de correo electrónico desde:

- La pantalla de registro de trabajos: pulse el botón Registro trabajo para acceder a esta pantalla.
- Informe de correo electrónico: para imprimir este informe, pulse el botón **SETUP** (Configuración) del panel de control del escáner y pulse después el botón Informe seguido del botón Imprimir asociado al registro de correo electrónico.

MODO DE ENVÍO A RED – ENVIAR DIGITALIZACIÓN A FTP

De forma resumida, los principales pasos son:

(a) Pulse el botón **SCAN TO NETWORK** (Enviar digitalización a red).

(b) Pulse el botón Servidor FTP (definido de forma predeterminada).

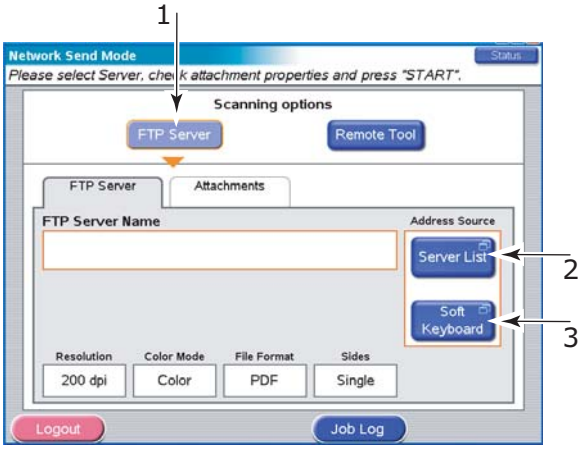
(c) En la ficha Servidor FTP, escriba el nombre del servidor de FTP.

(d) En la ficha Anexos, establezca las propiedades del anexo utilizando las funciones de Ajustes avanzados, si es preciso.

(e) Coloque el documento en el escáner y pulse el botón **START** (Iniciar).

Estos pasos se explican con más detalle a continuación.

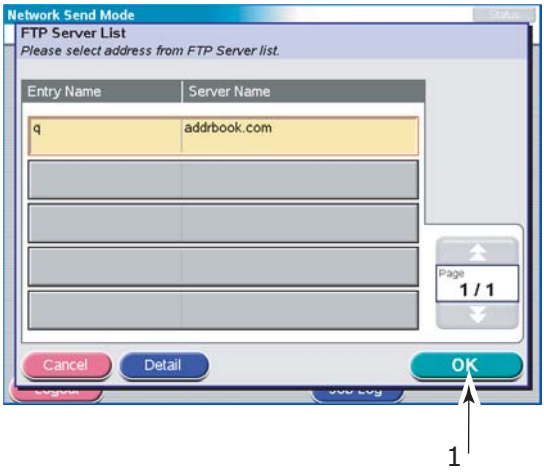
1. Pulse el botón **SCAN TO NETWORK** (Enviar digitalización a red) para abrir la pantalla Modo de envío a red.



2. Pulse el botón Servidor FTP (1) (definido de forma predeterminada) e introduzca un nombre de servidor de FTP mediante uno de los siguientes botones:

- Lista de servidores (2)
- Teclado en pantalla (3)

Lista de servidores

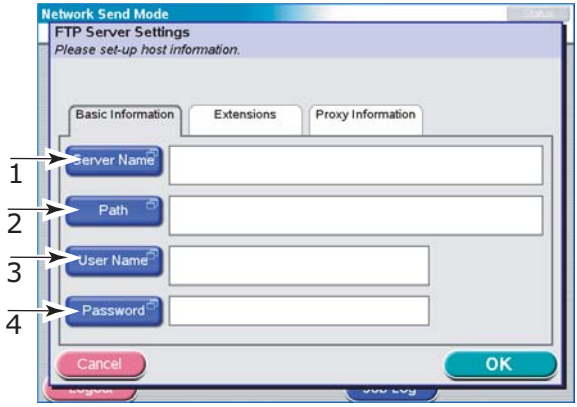


(a) Toque un nombre de servidor de FTP para seleccionarlo.

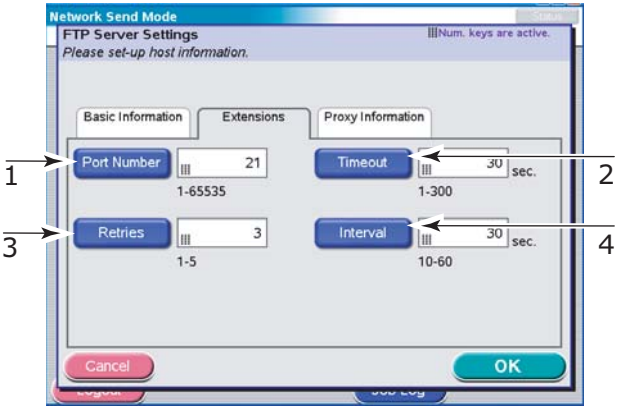
(b) Pulse el botón Aceptar (1) para incluir el nombre en la casilla Nombre de servidor de FTP de la ficha Servidor FTP.

Teclado en pantalla

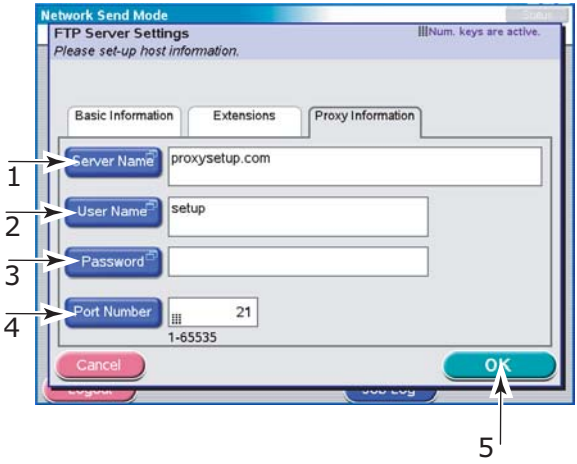
Utilice el teclado en pantalla y los botones respectivos para introducir la siguiente información sobre el host:



(a) Ficha Información básica: Nombre de servidor (1), Ruta (2), Nombre de usuario (3), Contraseña (4)



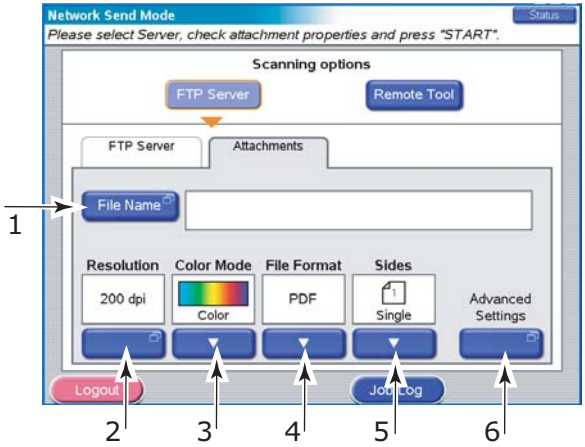
(b) Ficha Extensiones: Número de puerto (1), Tiempo excedido (2), Reintentos (3), Intervalo (4)



(c) Ficha Información proxy: Nombre de servidor (1), Nombre de usuario (2), Contraseña (3), Número de puerto (4)

(d) Pulse el botón Aceptar (5) para introducir los datos e incluir el nombre en la casilla Nombre de servidor de FTP de la ficha Servidor FTP.

3. Toque la ficha Anexos.



(a) Pulse el botón Nombre de archivo (1), introduzca un nombre para el archivo digitalizado mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(b) Utilice las siguientes funciones según sea preciso:

Resolución (2) (150, 200, 300, 400, 600 ppp)

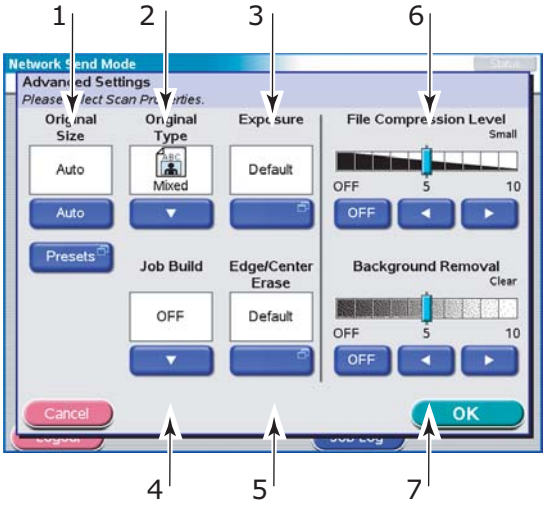
Modo de color (3) (Color, Escala de grises, B/N)

Formato de archivo (4) (JPEG, PDF, TIFF)

Caras (5) (Una cara, Superior/Superior, Superior/Inferior)

Le permite definir la impresión a una cara o a dos, así como la orientación del anverso y reverso de una página para digitalización.

(c) Para acceder a la configuración avanzada, pulse el botón Ajustes avanzados (6):



Utilice las siguientes funciones según sea preciso:

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Tamaño original	Auto, 5,5x8,5, 5,5x8,5R, 8,5x11, 8,5x11R, 8,5x13, 8,5x14, 11x17, A5, A5R, A4, A4R, A3, B5, B5R, B4	Le permite seleccionar el tamaño de documento digitalizado.
2	Tipo original	Mixto, Texto, Foto	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Esto hace posible la optimización automática (predefinida) de los ajustes de calidad de la imagen.
3	Exposición	-5 a +5 en incrementos de 1	Le permite seleccionar los niveles de brillo y contraste.
4	Concat. trab.	ACTIVADO/ DESACTIVADO	Le permite generar un solo trabajo de copia o de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
5	Borrado de borde/centro	Desactivado / Borde Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear las zonas periféricas del documento en las que pueden aparecer sombras y bordes falsos al realizar la digitalización con la cubierta de documentos abierta (como al imprimir libros y revistas) o por otros motivos.
		Center (Centrar) Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear un área rectangular centrada del documento en la que pueden aparecer bordes y sombras falsos al digitalizar originales encuadernados (libros, revistas) con el diseño extendido en el centro.
6	Nivel de compresión de archivos	Desactivado, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite seleccionar el nivel de compresión.
7	Elim. de fondo	DESACTIVADO, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se muestre.

4. Coloque el documento que va a digitalizar sobre el cristal del escáner o el ADF.

5. Presione el botón **START** (Iniciar).

CONFIRMACIÓN DE LA TRANSMISIÓN FTP

Puede comprobar el estado de la transmisión FTP desde:

- La pantalla de registro de trabajos: pulse el botón Registro trabajo para acceder a esta pantalla.
- Informe FTP: para imprimir este informe, pulse el botón **SETUP** (Configuración) del panel de control del escáner y pulse después el botón Informe seguido del botón Imprimir asociado al Informe FTP.

MODO DE DIGITALIZACIÓN REMOTA

De forma resumida, los principales pasos son:

(a) Pulse el botón **SCAN TO NETWORK** (Enviar digitalización a red).

(b) Pulse el botón Herramienta remota.

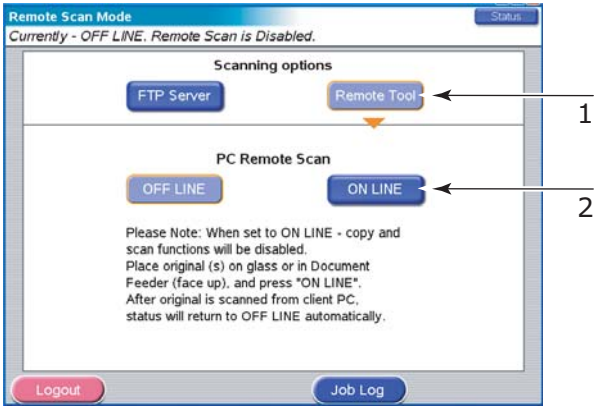
(c) Coloque el documento en el escáner.

(d) Pulse el botón En línea.

(e) Una vez digitalizado el documento bajo el control del PC remoto, el estado vuelve a ser Fuera de línea.

Estos pasos se explican con más detalle a continuación.

1. Pulse el botón **SCAN TO NETWORK** (Enviar digitalización a red) para abrir la pantalla Modo de envío a red.


Remote Scan Mode
Status
Currently - OFF LINE. Remote Scan is Disabled.
Scanning options
FTP Server
Remote Tool
1
PC Remote Scan
OFF LINE
ON LINE
2
Please Note: When set to ON LINE - copy and scan functions will be disabled.
Place original (s) on glass or in Document Feeder (face up), and press "ON LINE".
After original is scanned from client PC, status will return to OFF LINE automatically.
Logout
Job Log

2. Pulse el botón Herramienta remota (1) para introducir el modo de digitalización remota desde PC en el estado fuera de línea.

3. Coloque el documento en el escáner.

4. Pulse el botón En línea (2) y cuando el documento se haya digitalizado desde el PC cliente, el estado volverá a ser

Fuera de línea una vez transcurrido el intervalo de espera. En el estado En línea, se desactivan las funciones de copia y digitalización desde el panel de control del escáner.

MODO DE ENVÍO POR BUZÓN

En el contexto de esta sección, que trata de las funciones de envío de la digitalización al buzón y a la cola, la tabla siguiente resume las propiedades del buzón y de la cola de espera.

PROPIEDAD	BUZÓN	COLA DE ESPERA
Descripción	Servidor de archivos en la unidad de disco duro de la impresora.	Cola de impresión en la unidad de disco duro de la impresora.
Cantidad	Según sea preciso	1
Nombre asignado	Sí	No
Control mediante contraseña	Sí	No
Operaciones directas	Crear un nuevo buzón. Eliminar un buzón. Editar una contraseña. Guardar archivo en un buzón. Eliminar archivo de un buzón.	Guardar un archivo en la cola de espera.
Operaciones remotas (mediante un PC de la red)	Importar un archivo en el PC. Eliminar un archivo.	Vista previa de un archivo. Importar un archivo en el PC. Editar un archivo. Imprimir un archivo. Eliminar un archivo. Cambiar el nombre de un archivo.
Herramientas de funcionamiento remoto	Fiery Remote Scan MS Internet Explorer.	Fiery Command Work Station.

MODO DE ENVÍO A BUZÓN – ENVIAR DIGITALIZACIÓN A BUZÓN

De forma resumida, los principales pasos son:

(a) Pulse el botón **SCAN TO MAILBOX** (Enviar digitalización a buzón).

(b) Pulse el botón Buzón (establecido de forma predeterminada).

(c) En la ficha Buzón, introduzca el nombre del buzón.

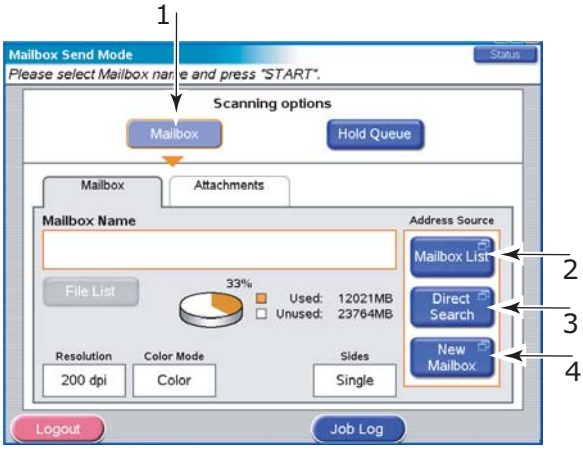
(d) En la ficha Anexos, establezca las propiedades del anexo utilizando las funciones de Ajustes avanzados según sea preciso.

(e) Coloque el documento en el escáner.

(f) Pulse el botón **START** (Iniciar) del panel de control del escáner.

Estos pasos se explican con más detalle a continuación.

1. Pulse el botón **SCAN TO MAILBOX** (Enviar digitalización a buzón) para abrir la pantalla Modo de envío a buzón.

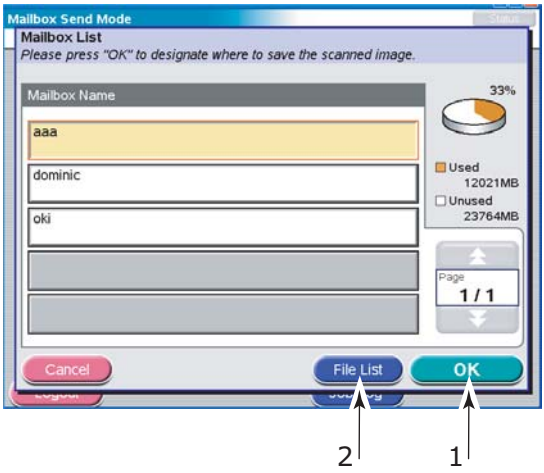


2. Pulse el botón Buzón (1) (establecido de forma predeterminada).

3. En la ficha Buzón, introduzca el nombre del buzón mediante uno de los siguientes botones:

- Lista de buzones (2)
- Búsqueda directa (3)
- Nuevo buzón (4)

Lista de buzones



(a) Pulse el botón Lista de buzones.

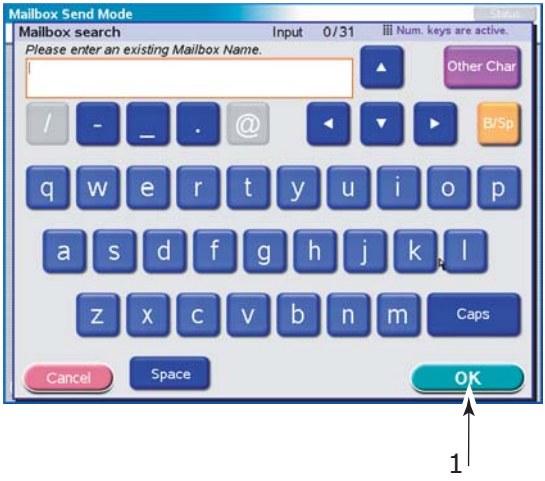
(b) Toque un nombre de buzón para seleccionarlo.

(c) Pulse el botón Aceptar (1) para introducir el nombre en la casilla Nombre de buzón de la ficha Buzón.

(d) Para ver una lista de los archivos del buzón seleccionado, pulse el botón Lista de archivos (2).

(e) Introduzca la contraseña para el buzón seleccionado en la pantalla emergente de autentificación de contraseña y pulse el botón Aceptar.

Búsqueda directa

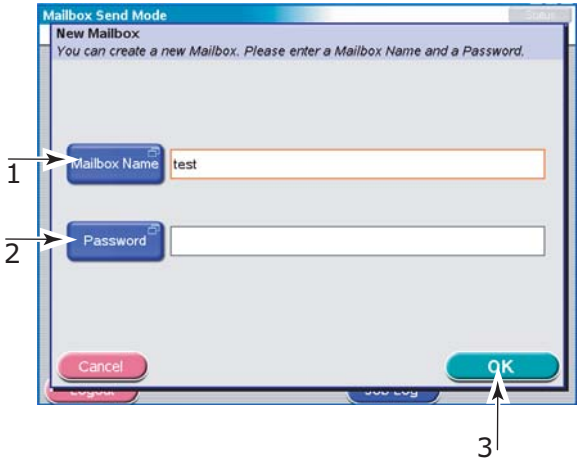


(a) Pulse el botón Búsqueda directa.

(b) Utilice el teclado en pantalla para introducir un nombre de buzón y pulse después el botón Aceptar (1).

(c) Utilice el teclado en pantalla para introducir la contraseña de buzón asociada y pulse después el botón Aceptar.

Nuevo buzón



(a) Pulse el botón Nuevo buzón.

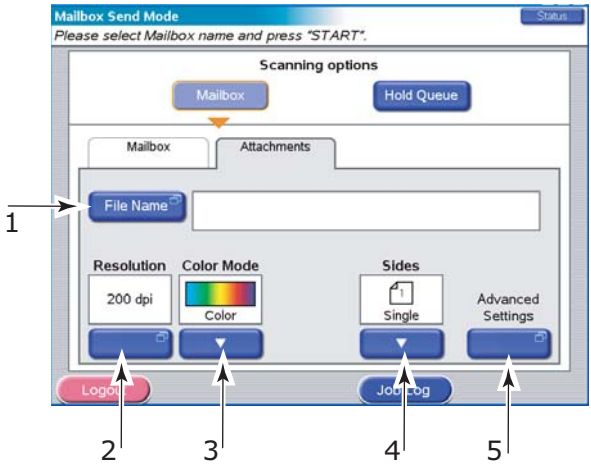
(b) Pulse el botón Nombre de buzón (1), introduzca un nombre para el nuevo buzón mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(c) Pulse el botón Contraseña (2), introduzca una contraseña para el nuevo buzón mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(d) Pulse el botón Aceptar (3).

4. Si desea comprobar la lista de archivos que ya están guardados en el buzón seleccionado, pulse el botón Lista de archivos, consulte la lista y pulse después el botón Aceptar.

5. Toque la ficha Anexos.



(a) Pulse el botón Nombre de archivo (1), introduzca un nombre para el archivo digitalizado mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(b) Utilice las siguientes funciones según sea preciso:

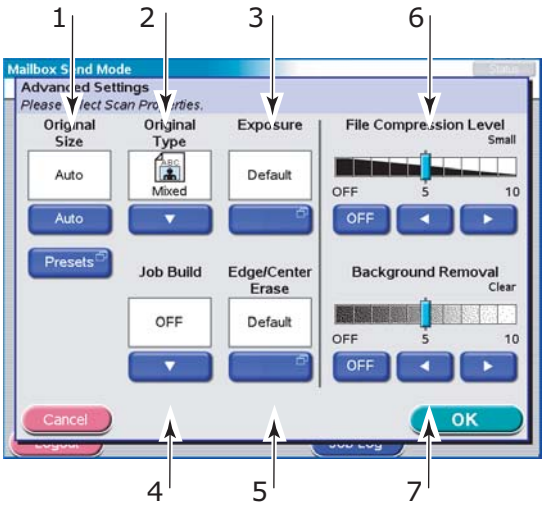
Resolución (2) (150, 200, 300, 400, 600 ppp)

Modo de color (3) (Color, Escala de grises, B/N)

Caras (4) (Una cara, Superior/Superior, Superior/Inferior)

Le permite definir la impresión a una cara o a dos, así como la orientación del anverso y reverso de una página para digitalización.

(c) Para acceder a la configuración avanzada, pulse el botón Ajustes avanzados (5):



Utilice las siguientes funciones según sea preciso:

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Tamaño original	Auto, 5,5x8,5, 5,5x8,5R, 8,5x11, 8,5x11R, 8,5x13, 8,5x14, 11x17, A5, A5R, A4, A4R, A3, B5, B5R, B4	Le permite seleccionar el tamaño de documento digitalizado.
2	Tipo original	Mixto, Texto, Foto	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Esto hace posible la optimización automática (predefinida) de los ajustes de calidad de la imagen.
3	Exposición	-5 a +5 en incrementos de 1	Le permite seleccionar los niveles de brillo y contraste.
4	Concat. trab.	ACTIVADO/ DESACTIVADO	Le permite generar un solo trabajo de copia o de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
5	Borrado de borde/centro	Desactivado / Borde Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear las zonas periféricas del documento en las que pueden aparecer sombras y bordes falsos al realizar la digitalización con la cubierta de documentos abierta (como al imprimir libros y revistas) o por otros motivos.
		Center (Centrar) Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear un área rectangular centrada del documento en la que pueden aparecer bordes y sombras falsos al digitalizar originales encuadernados (libros, revistas) con el diseño extendido en el centro.
6	Nivel de compresión de archivos	Desactivado, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite seleccionar el nivel de compresión.
7	Elim. de fondo	DESACTIVADO, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se muestre.

6. Coloque el documento que va a digitalizar sobre el cristal del escáner o el ADF.

7. Presione el botón **START** (Iniciar).

MODO DE ENVÍO A BUZÓN – ENVIAR DIGITALIZACIÓN A LA COLA

De forma resumida, los principales pasos son:

(a) Pulse el botón **SCAN TO MAILBOX** (Enviar digitalización a buzón).

(b) Pulse el botón Cola de espera.

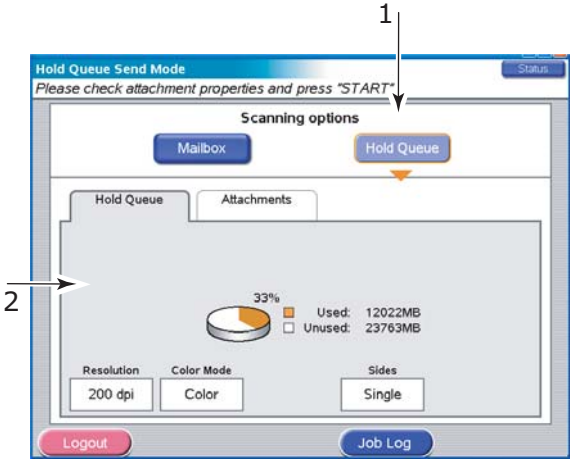
(c) En la ficha Anexos, establezca las propiedades del anexo utilizando las funciones de Ajustes avanzados según sea preciso.

(d) Coloque el documento en el escáner.

(e) Pulse el botón **START** (Iniciar) del panel de control del escáner.

Estos pasos se explican con más detalle a continuación.

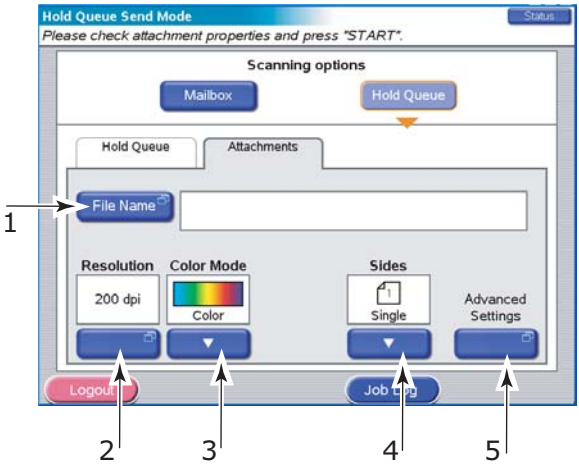
1. Pulse el botón **SCAN TO MAILBOX** (Enviar digitalización a buzón) para abrir la pantalla Modo de envío a buzón.



2. Pulse el botón Cola de espera (1).

3. En la ficha Cola de espera (2), compruebe los ajustes mostrados para el archivo digitalizado.

4. Toque la ficha Anexos.



(a) Pulse el botón Nombre de archivo (1), introduzca un nombre para el archivo digitalizado mediante el teclado en pantalla y pulse después el botón Aceptar.

(b) Utilice las siguientes funciones según sea preciso:

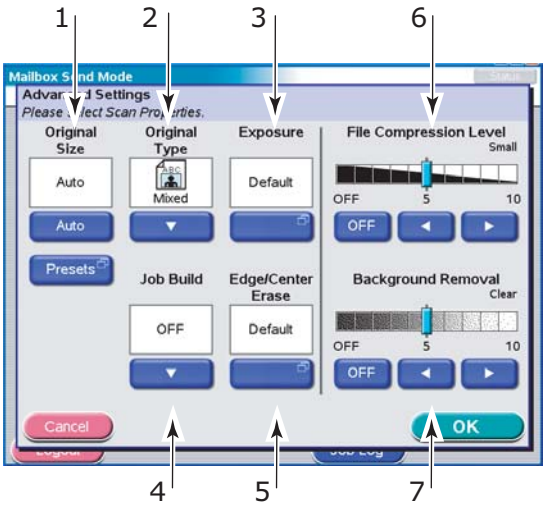
Resolución (2) (150, 200, 300, 400, 600 ppp)

Modo de color (3) (Color, Escala de grises, B/N)

Caras (4) (Una cara, Superior/Superior, Superior/Inferior)

Le permite definir la impresión a una cara o a dos, así como la orientación del anverso y reverso de una página para digitalización.

(c) Para acceder a la configuración avanzada, pulse el botón Ajustes avanzados (5):



Utilice las siguientes funciones según sea preciso:

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
1	Tamaño original	Auto, 5,5x8,5, 5,5x8,5R, 8,5x11, 8,5x11R, 8,5x13, 8,5x14, 11x17, A5, A5R, A4, A4R, A3, B5, B5R, B4	Le permite seleccionar el tamaño de documento digitalizado.
2	Tipo original	Mixto, Texto, Foto	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Esto hace posible la optimización automática (predefinida) de los ajustes de calidad de la imagen.
3	Exposición	-5 a +5 en incrementos de 1	Le permite seleccionar los niveles de brillo y contraste.
4	Concat. trab.	ACTIVADO/ DESACTIVADO	Le permite generar un solo trabajo de copia o de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.

NO	FUNCIÓN	OPCIONES	DESCRIPCIÓN
5	Borrado de borde/centro	Desactivado / Borde Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear las zonas periféricas del documento en las que pueden aparecer sombras y bordes falsos al realizar la digitalización con la cubierta de documentos abierta (como al imprimir libros y revistas) o por otros motivos.
		Center (Centrar) Métrico: de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm Pulgadas: de 0 a 2" en incrementos de 0,1"	Le permite bloquear un área rectangular centrada del documento en la que pueden aparecer bordes y sombras falsos al digitalizar originales encuadernados (libros, revistas) con el diseño extendido en el centro.
6	Nivel de compresión de archivos	DESACTIVADO, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite seleccionar el nivel de compresión.
7	Elim. de fondo	DESACTIVADO, 1 a 10 en incrementos de 1	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se muestre.

5. Coloque el documento que va a digitalizar sobre el cristal del escáner o el ADF.

6. Presione el botón **START** (Iniciar).

CONSUMIBLES Y MANTENIMIENTO – IMPRESORA

En esta sección se explica cómo sustituir los consumibles y los elementos de mantenimiento cuando sea necesario. Como referencia, la duración prevista de estos artículos es:

- Tóner: 15.000 páginas A4 con una cobertura del 5%.

  La impresora se suministra con suficiente tóner para 7.500 páginas A4 en los cartuchos de impresión, de los cuales de 1 a 2.000 páginas A4 de tóner se utilizan para cargar el tambor de imagen.

- Tambor de imagen: 30.000 páginas A4 de duración media
- Cinta de transporte: aproximadamente 100.000 páginas A4
- Fusor: aproximadamente 100.000 páginas A4

COMPROBACIÓN DEL DESGASTE DE CONSUMIBLES/ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO

Puede comprobar en cualquier momento lo que queda de consumible o de elemento de mantenimiento mediante los menús adecuados. Por ejemplo, acceda al sistema de menús y siga la ruta:

Configuración>Vida útil suministros>Tóner cian

En la pantalla aparece el tóner cian que queda y a continuación vuelve al estado en el que está preparada para imprimir.

INDICACIONES DE SUSTITUCIÓN

La pantalla muestra mensajes cuando el nivel de los consumibles o los elementos de mantenimiento sea bajo o estén apunto de extinguirse y posteriormente muestra mensajes con los que indica que es necesario su sustitución. Deberá sustituir el elemento en cuestión lo antes posible tras la aparición de este mensaje para evitar que disminuya la calidad de impresión.

En el caso de los rodillos de alimentación de papel y los rodillos de alimentación de la bandeja multiuso no aparecen mensajes de advertencia de sustitución. Sustitución recomendada: aproximadamente tras 120.000 hojas A4.

INFORMACIÓN SOBRE EL PEDIDO DE CONSUMIBLES

ELEMENTO	VIDA ÚTIL	REFERENCIA PARA PEDIDO
Tóner, negro	15,000 páginas A4 al 5%	42918928
Tóner, cian	15,000 páginas A4 al 5%	42918927
Tóner, magenta	15,000 páginas A4 al 5%	42918926
Tóner, amarillo	15,000 páginas A4 al 5%	42918925
Tóner, paquete arco iris (1 de cada tóner CMYK)	15.000 páginas A4 al 5%	43112702
Tambor de imagen, negro	30,000 páginas A4 de media	42918924
Tambor de imagen, cian	30,000 páginas A4 de media	42918923
Tambor de imagen, magenta	30,000 páginas A4 de media	42918922
Tambor de imagen, amarillo	30,000 páginas A4 de media	42918921
Grapas	3 x 3.000 grapas	

DATOS PARA PEDIDOS DE ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO

ELEMENTO	VIDA ÚTIL	REFERENCIA PARA PEDIDO
Unidad de fusor	100,000 páginas A4 de media	01173001
Unidad de cinta de transporte	100,000 páginas A4 de media	01173101
Contenedor del tóner de consumo	30,000 páginas A4 de media	01173201
Conjunto de rodillo de salto (bandeja)	120,000 páginas A4 de media	01174701
Conjunto de rodillo de salto (bandeja multiusos)	120,000 páginas A4 de media	01174801

SUSTITUCIÓN DE CONSUMIBLES Y DE ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO

Cada consumible o elemento de mantenimiento se suministra con sus propios datos sobre instalación, que ofrecen instrucciones completas sobre la sustitución. Se recomienda que siga estas instrucciones detenidamente.

PRECAUCIÓN

Utilice solamente consumibles originales de OKI Printing Solutions para garantizar un rendimiento y calidad superiores del hardware. El uso de productos no originales de Oki puede perjudicar el rendimiento de la impresora e invalidar la garantía. Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso. Todas las marcas comerciales confirmadas.

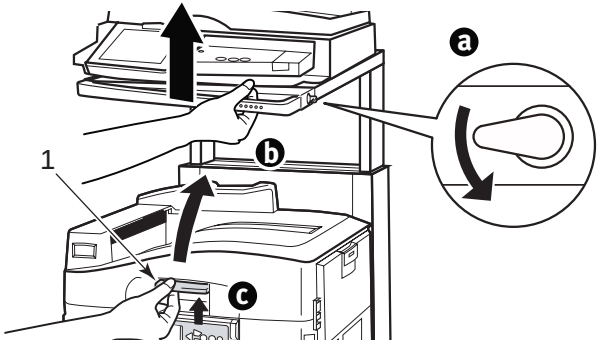
LIMPIEZA DE LOS CABEZALES DE LOS LED

Se recomienda limpiar los cabezales de los LED:

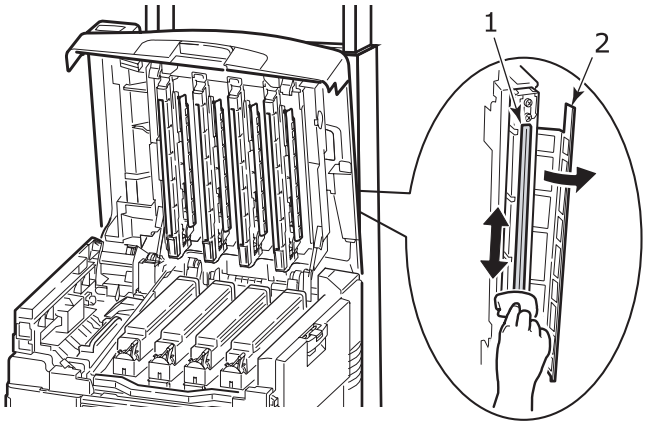
- siempre que sustituya un cartucho de tóner (se suministra un limpiador de la lente de LED con cada cartucho de tóner de sustitución)
- si al imprimir aparecen señales de imágenes atenuadas, franjas blancas o letras borrosas

Puede utilizar un limpiador de lente de LED o un paño suave y seco para limpiar los cabezales de los LED.

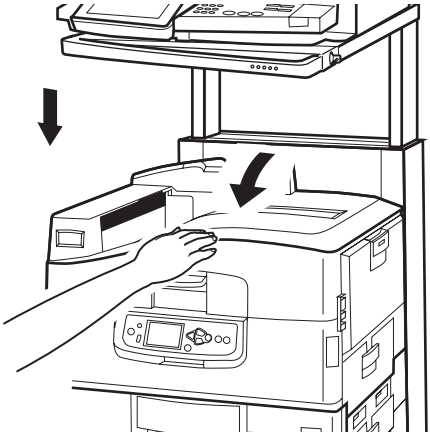
1. Levante el escáner y abra después la cubierta superior de la impresora.



2. Limpie suavemente los cuatro cabezales (1) con un limpiador de lente de LED o con un paño suave. Mueva el limpiador tal y como se muestra, utilizando una sección limpia del limpiador en cada pasada. Tenga cuidado para no dañar las protecciones (2).



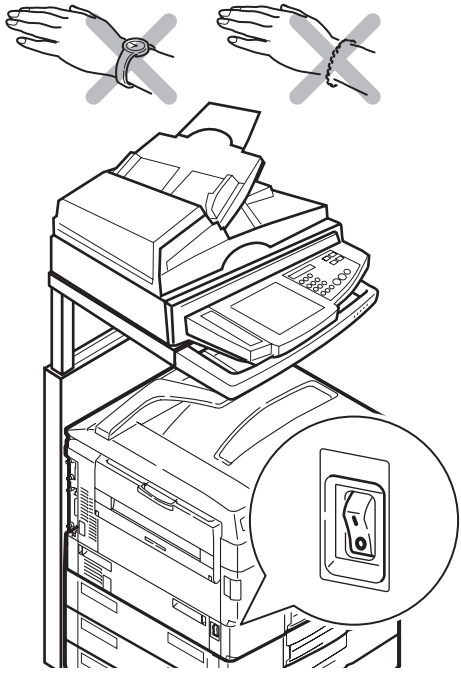
3. Cierre la cubierta superior de la impresora y baje después el escáner.



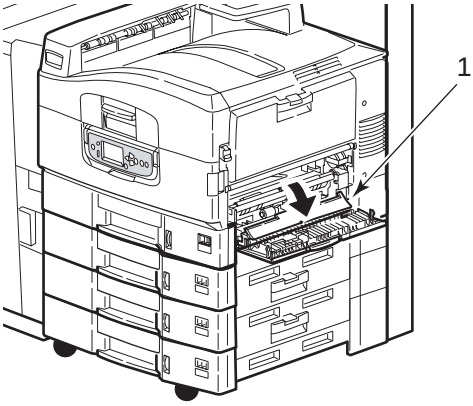
LIMPIEZA DE LOS RODILLOS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL

Limpie los rodillos de alimentación de papel si se producen con frecuencia atascos de papel.

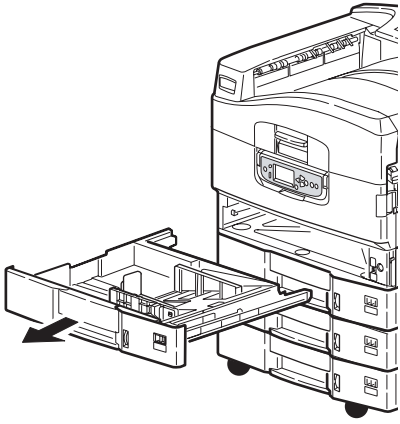
1. Quítese las pulseras o relojes que pueda llevar y utilice después el botón **Shutdown/Restart** (apagado/reinicio) y, a continuación, pulse el interruptor de **encendido/apagado** para apagar a impresora.



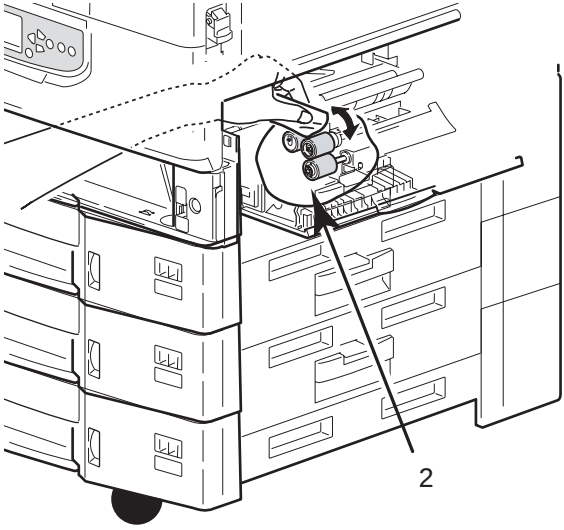
2. Abra la cubierta lateral de la bandeja 1 y saque la guía de papel (1).



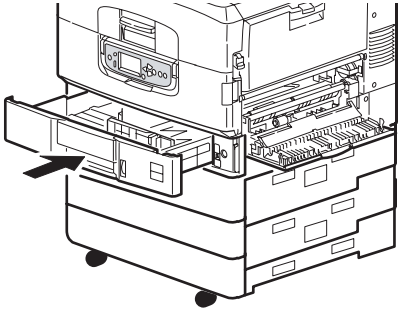
3. Saque la bandeja 1 completamente de la impresora.



4. Acceda al hueco que ha dejado la bandeja 1, limpie los 3 rodillos de alimentación de papel (2) con un paño suave ligeramente humedecido con agua.

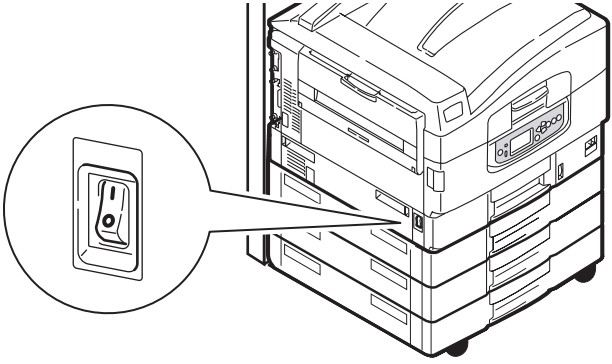


5. Vuelva a colocar la bandeja 1.



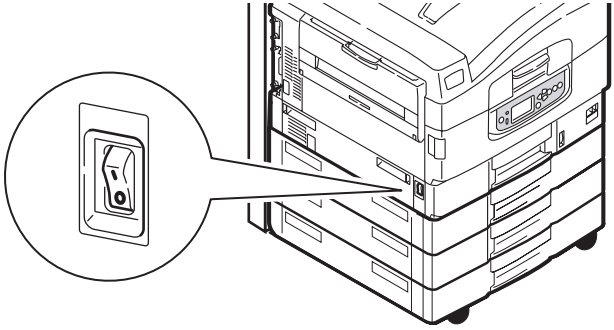
6. Vuelva a colocar la guía de papel a su posición original y cierre la cubierta lateral de la bandeja 1.

7. Encienda la impresora.

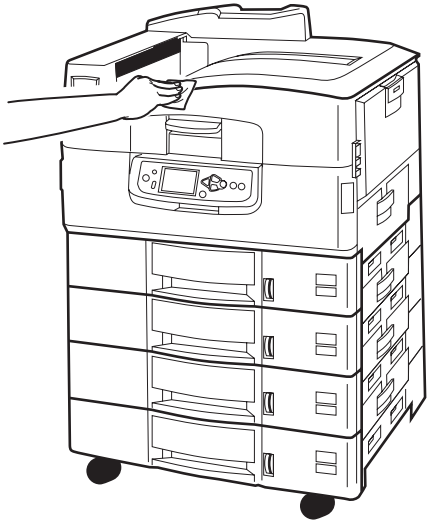


LIMPIEZA DE LA CARCASA DE LA IMPRESORA

1. Apague la impresora utilizando el botón **Shutdown/ Restart** (apagado/reinicio) y, a continuación, pulse el interruptor de **encendido/apagado**.

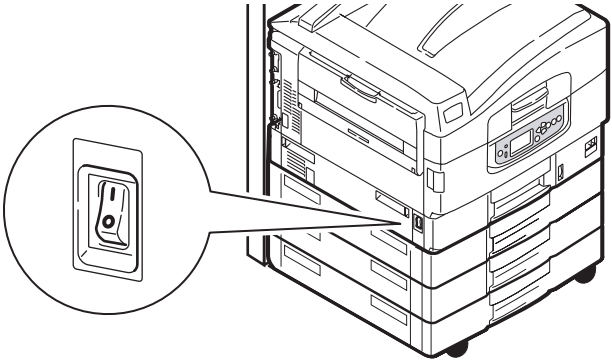


2. Limpie la superficie de la impresora con un paño suave humedecido ligeramente con agua o con jabón neutro.



3. Utilice un paño suave y seco para secar la superficie de la impresora.

4. Encienda la impresora.

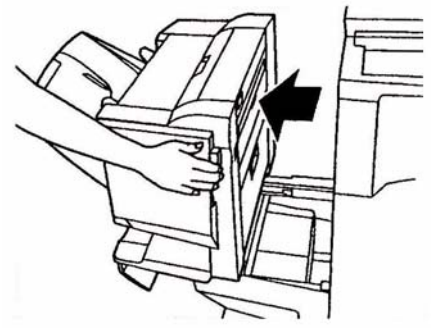


VACIADO DEL DEPÓSITO DE DESECHOS DE PERFORACIÓN

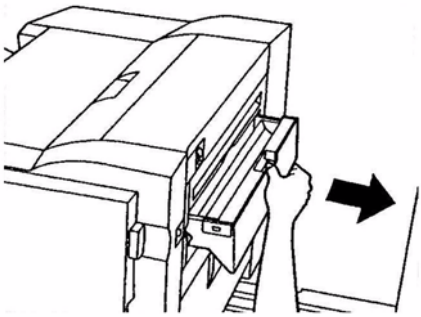
(la unidad de perforado es un accesorio opcional)

Cuando la pantalla indica que el depósito de desechos de perforación está lleno, vacíe el depósito del siguiente modo:

1. Accione la palanca del finalizador y retírelo de la impresora.

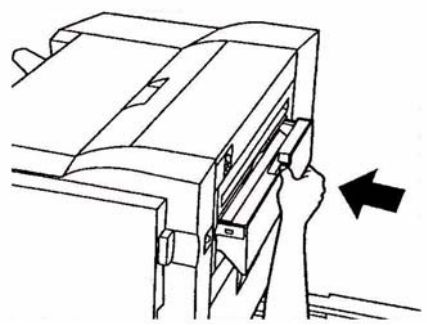


2. Saque el depósito de desechos de perforación, con cuidado de no volcarlo para evitar que se salgan los desechos.

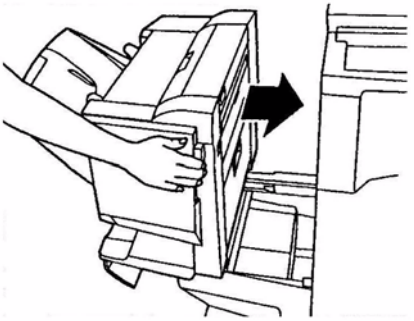


3. Tire los desechos en el lugar adecuado.

4. Vuelva a colocar el depósito de desechos de perforación con cuidado en el finalizador.



5. Compruebe que el depósito de desechos de perforación se ha colocado correctamente y a continuación vuelva a colocar el finalizador en su sitio, con cuidado para que los dedos no queden atrapados.



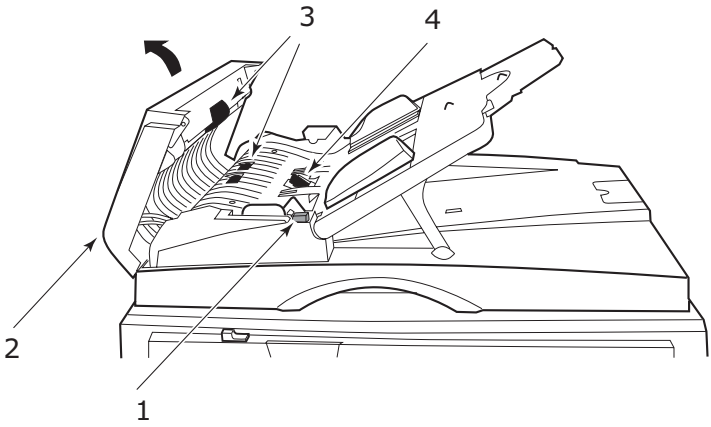
MANTENIMIENTO – ESCÁNER

LIMPIEZA DEL ADF

Tras cierto tiempo de uso, la unidad de la almohadilla y los rodillos de alimentación se pueden contaminar con tinta, partículas de tóner o polvo de papel. En estas condiciones, es posible que el módulo de digitalización no alimente los documentos correctamente. Si ocurre esto, siga el procedimiento de limpieza que se describe a continuación.

1. Humedezca una torunda de algodón con alcohol isopropílico (95%).

2. Presione el botón de accionamiento del ADF (1) y abra su cubierta frontal (2).



3. Limpie los rodillos de alimentación (3) moviendo la torunda de lado a lado.

4. Gire los rodillos hacia adelante con el dedo y repita el paso 3 hasta que los rodillos queden limpios. Tenga cuidado de no enganchar o dañar los muelles cerca de la almohadilla (4).

5. Limpie la almohadilla (4) de arriba a abajo con cuidado de no enganchar los muelles.

6. Cierre la cubierta frontal del ADF (2).

Ya puede utilizar la máquina.

LIMPIEZA DE LA PANTALLA TÁCTIL

PRECAUCIÓN

Tenga cuidado para no deteriorar o dañar de forma alguna la pantalla táctil.

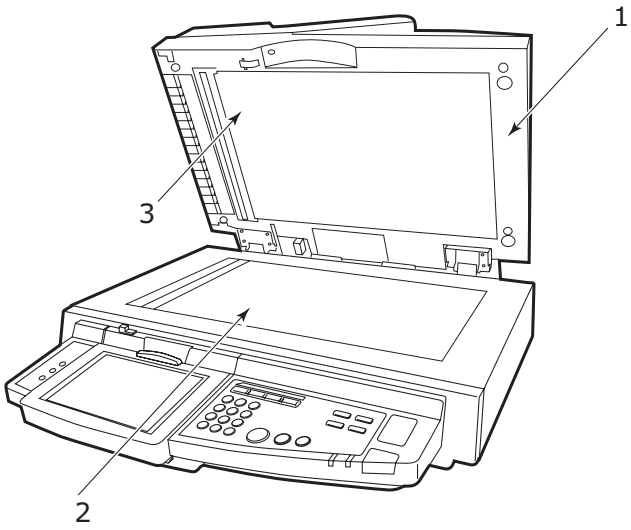
1. Para limpiar la superficie de la pantalla, utilice un paño suave seco o humedecido con un detergente neutro o con etanol. No utilice disolventes orgánicos ni soluciones ácidas o alcalinas.

LIMPIEZA DEL CRISTAL PARA DOCUMENTOS

Este cristal tiene que limpiarse ocasionalmente para garantizar un rendimiento y una calidad de la imagen óptimos.

Realice la limpieza del modo siguiente.

1. Abra la cubierta de documentos (1).



2. Humedezca un paño suave y limpio con alcohol isopropílico (95%).
3. Limpie con suavidad el cristal para documentos (2) y la hoja blanca (3) situada en la parte inferior de la cubierta

para eliminar las partículas de polvo o tóner que pueda haber.

4. Cierre la cubierta de documentos (1).

Ya puede utilizar la máquina.

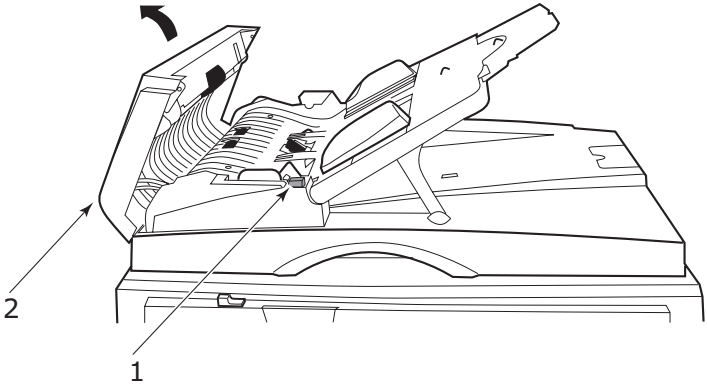
SUSTITUCIÓN DE LA ALMOHADILLA AJUSTABLE

Después de digitalizar unas 100.000 páginas a través del ADF, es posible que la almohadilla se haya gastado y que se produzcan problemas con la alimentación de documentos. En ese caso, es recomendable reemplazar el módulo de almohadilla por otro nuevo.

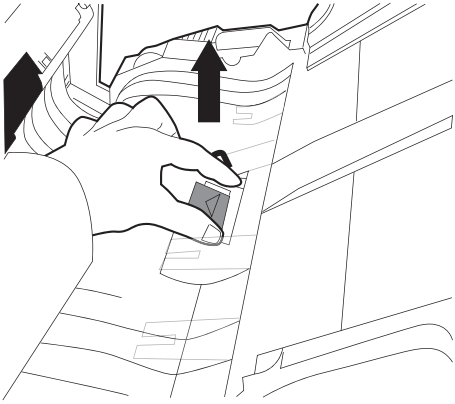
Sustituya el módulo de este modo.

RETIRADA DE LA ALMOHADILLA AJUSTABLE

1. Presione el botón de accionamiento del ADF (1) y abra su cubierta frontal (2).



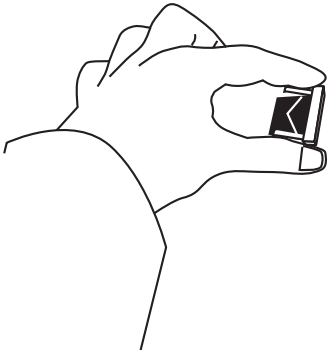
2. Presione los dos brazos del módulo de almohadilla ajustable del ADF hacia dentro con los dedos y extraiga el módulo.



INSERCIÓN DE UN NUEVO MÓDULO DE ALMOHADILLA AJUSTABLE

1. Saque el nuevo módulo de almohadilla ajustable de su caja.

2. Presione los dos brazos del módulo de almohadilla ajustable (2) hacia dentro con dos dedos.



3. Coloque el módulo de almohadilla ajustable en el hueco hasta que encaje en su sitio.

ACCESORIOS OPCIONALES

Esta sección describe los accesorios opcionales para el MFP. Se dispone de los siguientes accesorios:

- Finalizador (para grapar o encuadernar la impresión)
- Unidad de perforación (para ampliar la funcionalidad del finalizador)

INFORMACIÓN SOBRE PEDIDO DE ACCESORIOS

ELEMENTO	REFERENCIA PARA PEDIDO
Finalizador: bandeja 4	 01166701
Unidad de perforación: 4 orificios 2 orificios 4 orificios (Suecia)	 42872903 42872901 42872904

INSTALACIÓN DE ACCESORIOS

NOTA
La instalación de la unidad de perforado y del finalizador deberá llevarla a cabo un ingeniero autorizado.

Deberá establecer los ajustes adecuados en el controlador o en los controladores de la impresora para los siguientes accesorios:

- Unidad de perforado
- Finalizador

Consulte la Guía de impresión para obtener datos sobre la configuración del controlador.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

GENERAL

Si la pantalla de la impresora no muestra mensaje alguno o sigue en modo de inactividad 10 minutos después de encenderla, siga la secuencia de apagado (página 55) de la impresora para apagarla. Compruebe todas las conexiones de cables antes de reiniciar la impresora. Si el problema persiste, póngase en contacto con el distribuidor.

RED

La mayoría de los problemas de red y su solución se tratan en la Guía de configuración de Fiery. Para obtener información concreta sobre la solución de problemas del servidor LDAP o del correo electrónico, consulte “Apéndice G– Solución de problemas (red)” en la página 211.

ATASCOS DE PAPEL

Esta sección le ofrece información para resolver los problemas que puedan surgir al utilizar el MFP. En los siguientes párrafos se describen las acciones que se han de realizar en caso de que se produzca un atasco de papel y cómo tratar resultados de impresión no satisfactorios. En esta sección se incluyen los mensajes de la pantalla relativos a atascos de papel y las acciones que se han de tomar, mientras que en “Apéndice A – Mensajes de la pantalla (impresora)” en la página 172 se incluye una lista de otros mensajes típicos y sugerencias para resolver problemas.

ATASCOS DE PAPEL – IMPRESORA

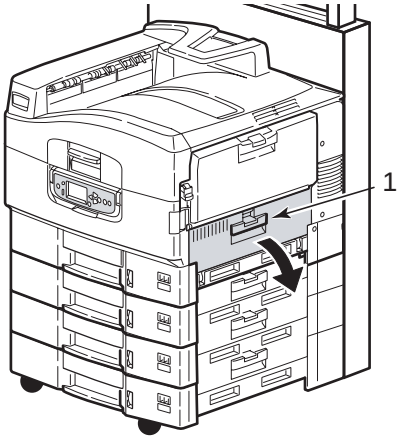
Si se produce un atasco de papel, aparece un mensaje en la pantalla en el panel de control de la impresora. Puede pulsar el botón Help para obtener ayuda sobre cómo eliminar el atasco.

Para obtener los datos completos sobre la eliminación de atascos, consulte los siguientes párrafos, que corresponden a los mensajes sobre atascos de papel.

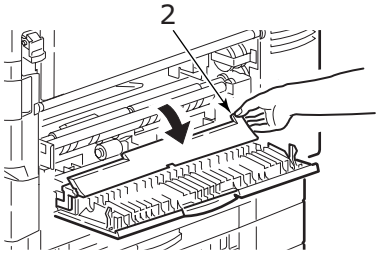
ABRA CUBIERTA, ATASCO DE PAPEL, CUBIERTA LATERAL TTTTTT

La bandeja 1, o cualquiera de las bandejas de la 2 a la 4, pueden aparecer en lugar de los caracteres ttttt en el mensaje de la pantalla. En este ejemplo se utiliza la bandeja 1 y el procedimiento es similar para el resto de bandejas.

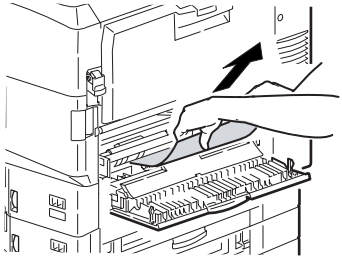
1. Presione el enganche (1) de la cubierta lateral de la bandeja 1 y abra la cubierta.



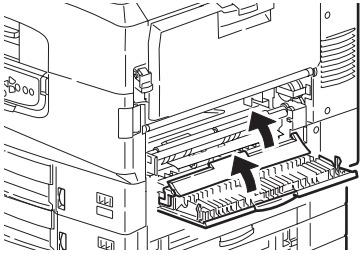
2. Saque la guía hacia fuera, sosteniéndola por la pestaña (2).



3. Extraiga con cuidado el papel atascado.

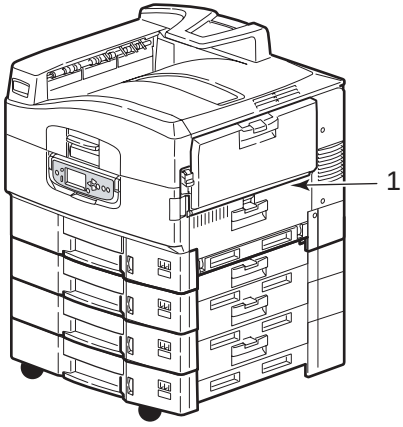


4. Vuelva a colocar la guía de papel en su sitio y cierre la cubierta lateral de la bandeja 1.

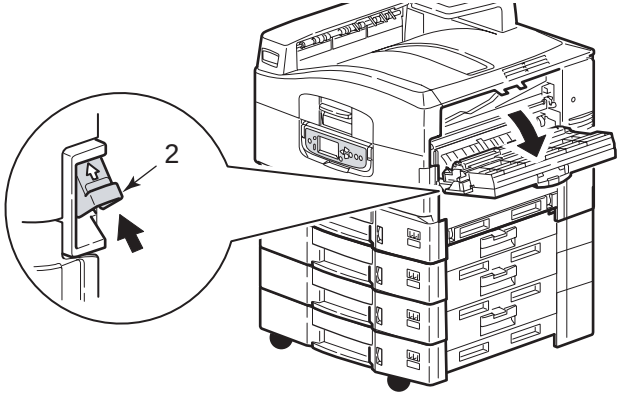


ABRA CUBIERTA, ATASCO DE PAPEL, CUBIERTA LATERAL

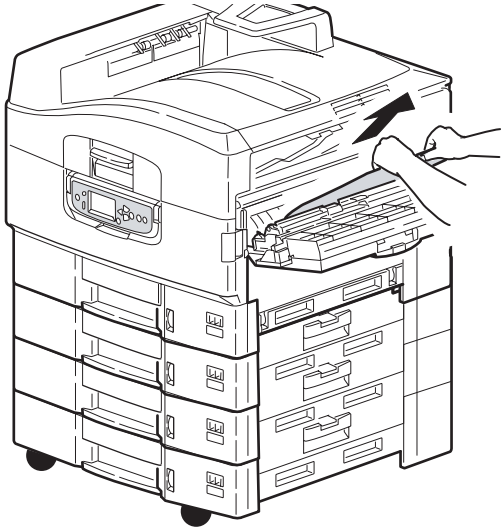
1. Si la bandeja multiuso está abierta, ciérrela de modo que la cubierta lateral (1) sea visible.



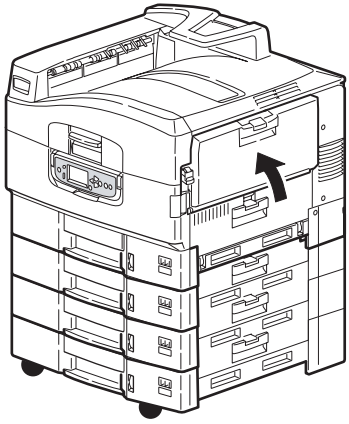
2. Tire de la palanca de liberación (2) y abra la cubierta lateral.



3. Extraiga con cuidado el papel atascado.

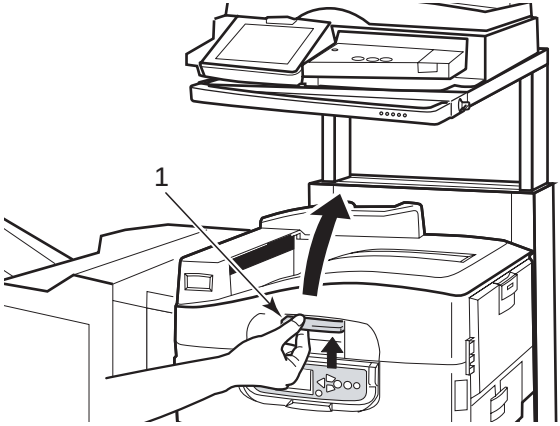


4. Cierre la cubierta lateral.



ABRA CUBIERTA, ATASCO DE PAPEL, CUBIERTA SUPERIOR

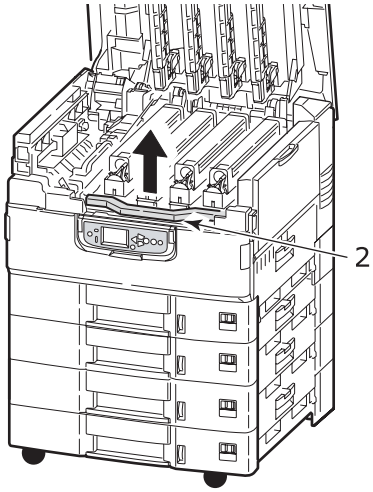
1. Levante el escáner, presione el asa de la cubierta superior de la impresora (1) y abra la cubierta superior.



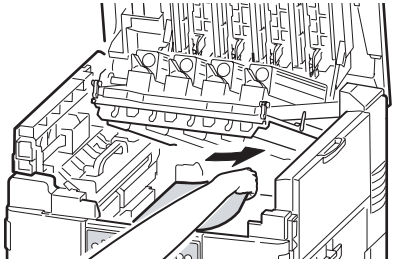
ADVERTENCIA

Tenga cuidado de no tocar la unidad del fusor, que estará caliente tras la impresión.

2. Presione el asa de la cesta (2) y levante la cesta del tambor.



3. Extraiga cuidadosamente cualquier papel que se encuentre en la unidad de cinta de transporte.

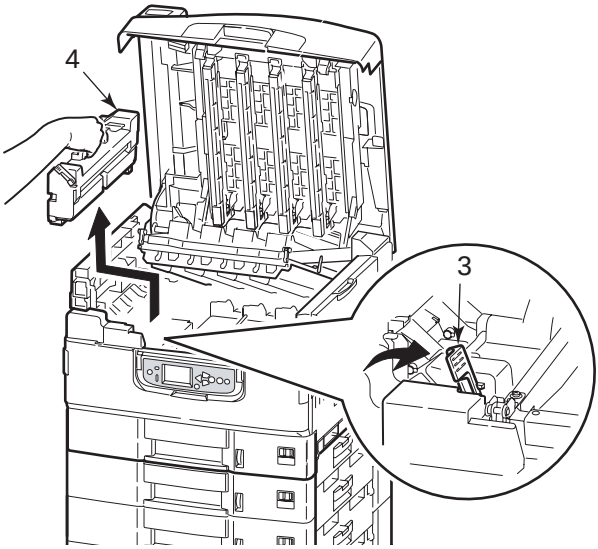


4. Si hay papel atascado en la unidad del fusor, empuje la palanca de bloqueo (3) en la dirección que se muestra para liberar la unidad.

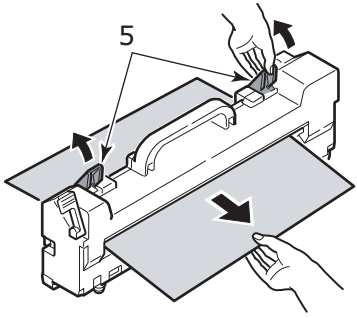
ADVERTENCIA

Tenga cuidado de no tocar la unidad del fusor, que puede estar caliente tras la impresión. Si la unidad del fusor está caliente, espere a que se enfríe antes de intentar extraer cualquier papel atascado.

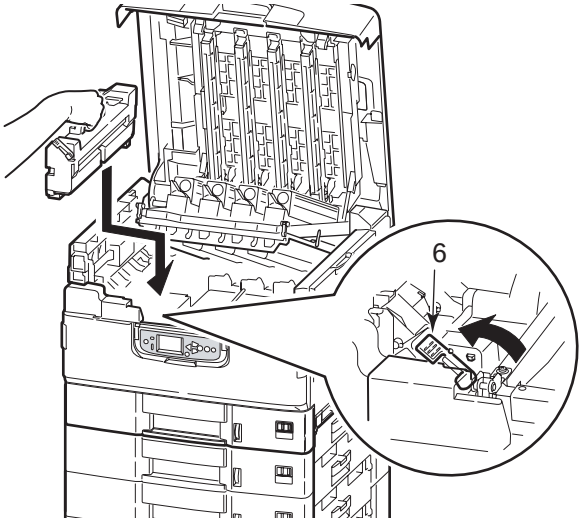
Sostenga la unidad del fusor (4) por el asa, sáquela de la impresora y colóquela sobre una superficie plana.



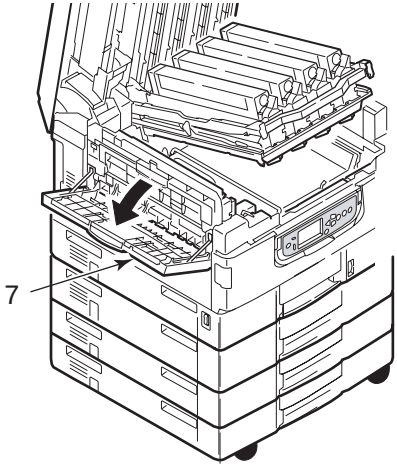
5. Tire hacia arriba de las palancas de liberación de atascos (5) y extraiga el papel atascado.



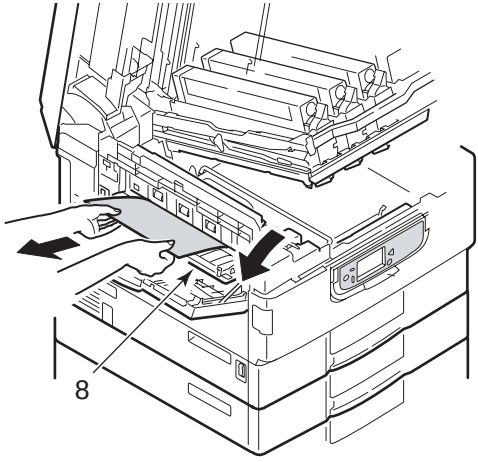
6. Vuelva a colocar la unidad del fusor en la impresora y gire la palanca de bloqueo (6) en la dirección que se muestra para bloquear la unidad del fusor.



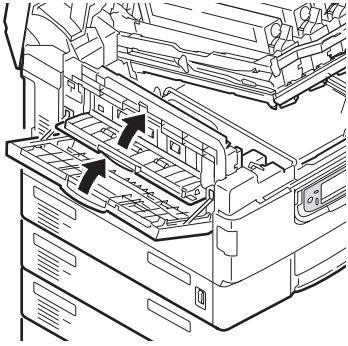
7. Si hay papel atascado junto a la salida de papel, abra el apilador boca arriba (7).



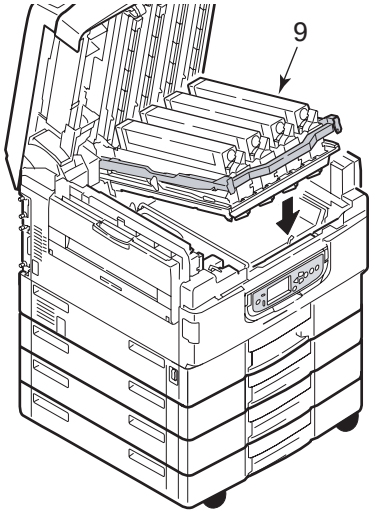
8. Abra la cubierta lateral (salida de papel) (8) y extraiga el papel atascado.



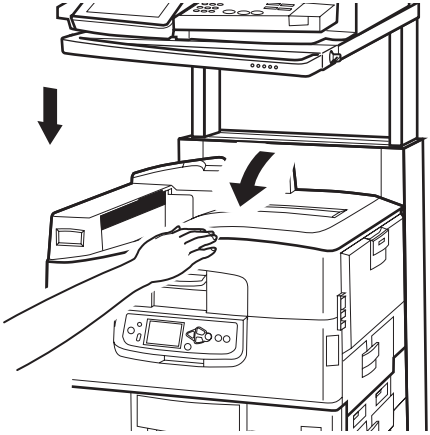
9. Cierre la cubierta lateral (salida de papel) y a continuación el apilador boca arriba.



10. Vuelva a colocar la cesta del tambor de imagen (9) en su posición y compruebe que está bloqueada.



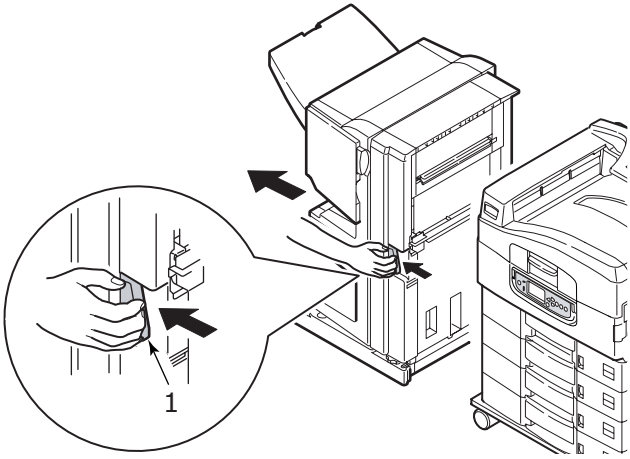
11. Cierre la cubierta superior de la impresora, compruebe que queda bien sujeta y baje después el escáner.



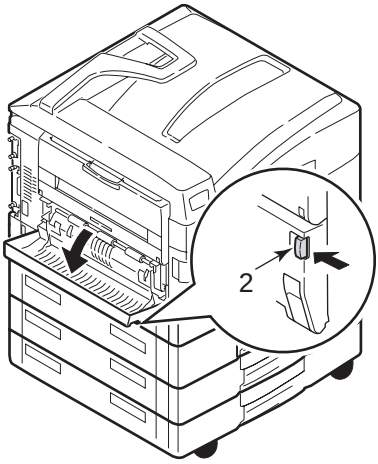
ATASCOS DE PAPEL – UNIDAD DÚPLEX

COMPRUEBE UNIDAD DÚPLEX, ATASCO DE PAPEL

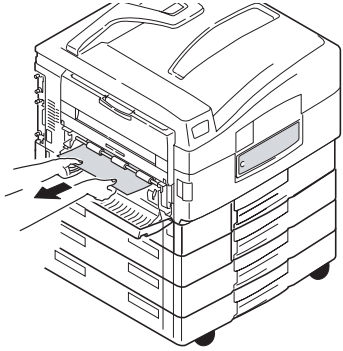
1. Si la impresora dispone de un finalizador conectado, accione la palanca (1) de la unidad de inversor para separar el inversor de la impresora.



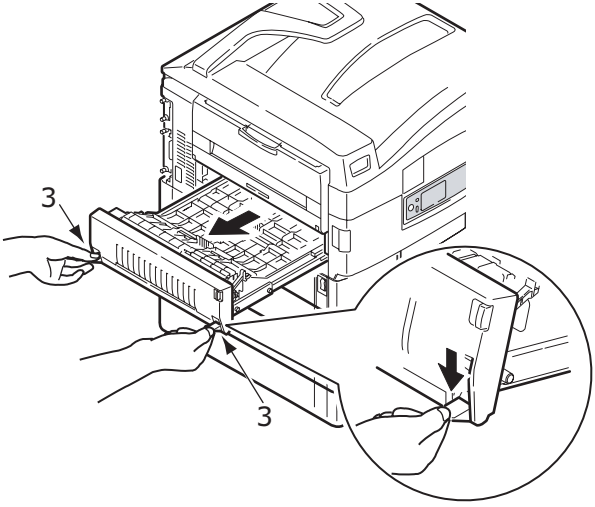
2. Accione el botón de liberación de la cubierta de la unidad dúplex (2) y abra la cubierta.



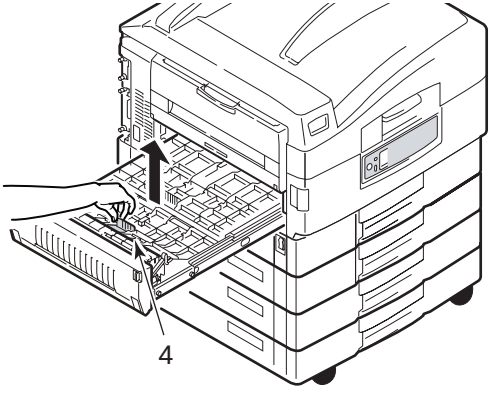
3. Extraiga con cuidado el papel atascado y cierre después la cubierta.



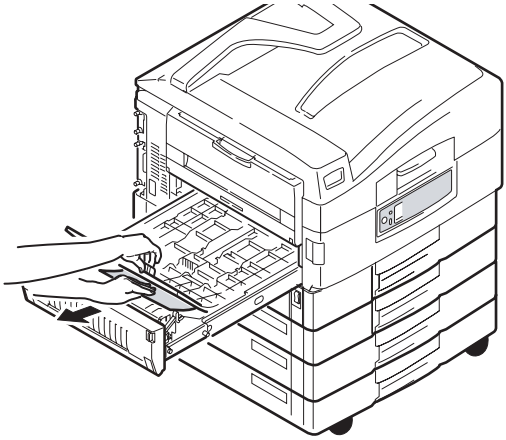
4. Accione las palancas (3) y extraiga la unidad dúplex.



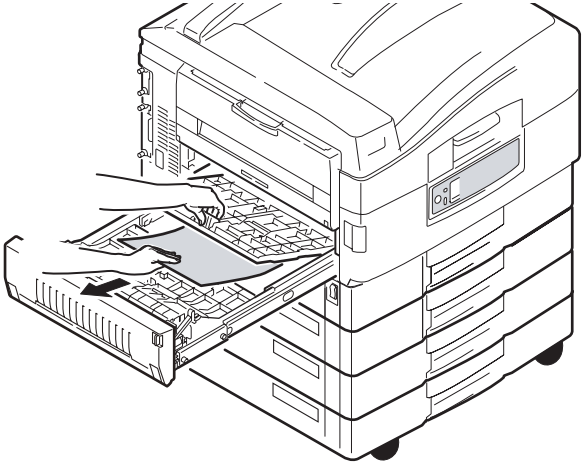
5. Sostenga la cubierta frontal superior por el asa (4), presiónela suavemente hacia dentro y levántela.



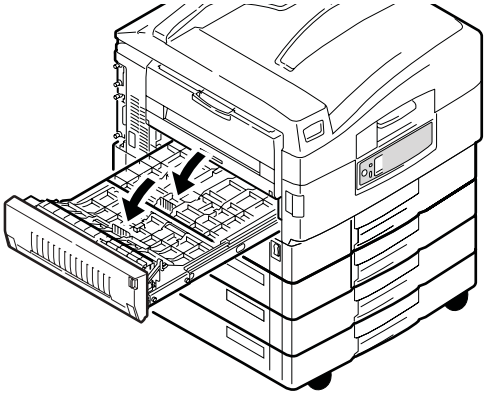
6. Extraiga cualquier papel que haya quedado atascado.



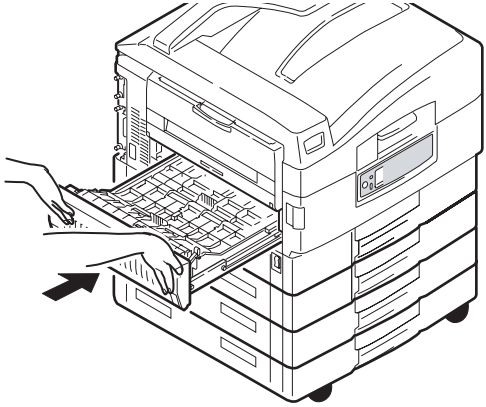
7. De igual modo, compruebe si se ha atascado papel bajo la cubierta posterior superior y si fuera así, extráigalo.



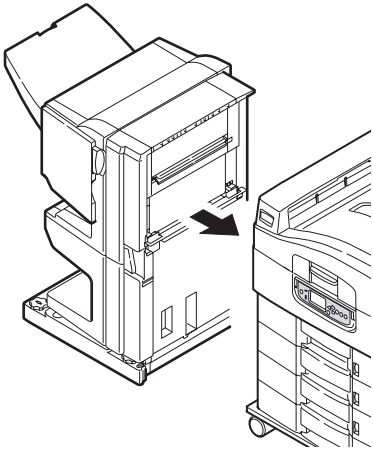
8. Vuelva a colocar las dos cubiertas superiores.



9. Vuelva a colocar la unidad dúplex a su posición.



10. Si ha separado la unidad del finalizador para acceder a la unidad dúplex, vuelva a colocarla en su sitio.



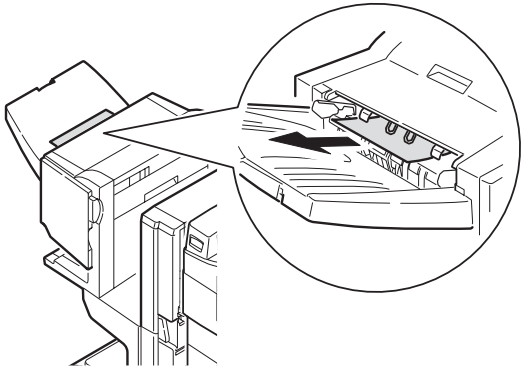
ATASCOS DE PAPEL – FINALIZADOR (ACCESORIO OPCIONAL)

COMPROBAR FINALIZADOR, ATASCO DE PAPEL/PAPEL SOBRANTE

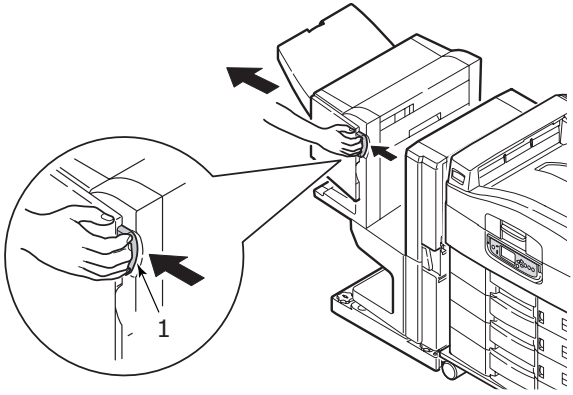
Utilice el botón **Help** (Ayuda) del panel de control de la impresora para comprobar el número que aparece. Lo necesitará para eliminar el atasco de papel. En los siguientes párrafos se explica qué hacer para cada uno de los códigos numéricos indicados.

591, 592, 593, 599/ 643, 645 (ATASCO DE PAPEL ALREDEDOR DEL FINALIZADOR)

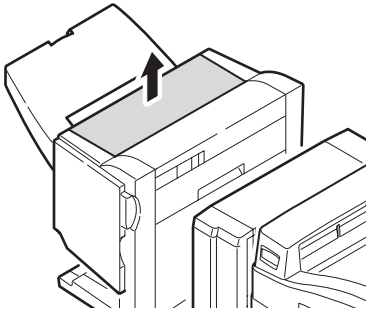
1. Extraiga cualquier papel en la salida de papel del finalizador.



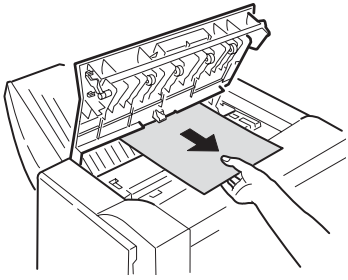
2. Accione la palanca del finalizador (1) y retírelo del inversor.



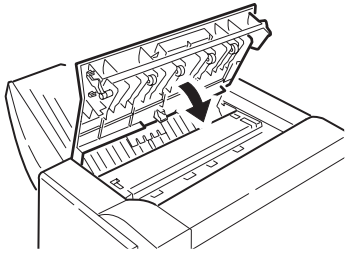
3. Abra la cubierta superior del finalizador.



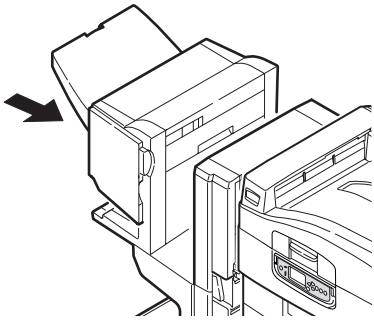
4. Extraiga con cuidado cualquier papel atascado.



5. Cierre la cubierta superior del finalizador.

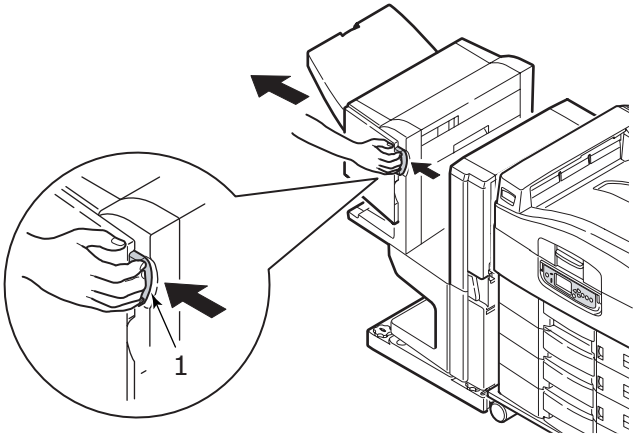


6. Vuelva a colocar el finalizador en su sitio y conéctelo al inversor.

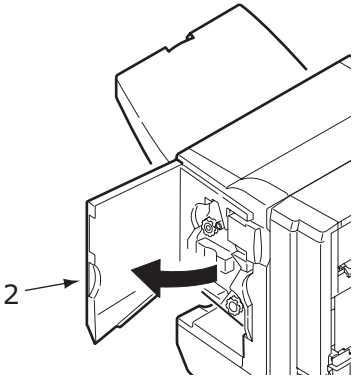


594, 597, 598/ 644, 646 (ATASCO DE PAPEL EN EL FINALIZADOR)

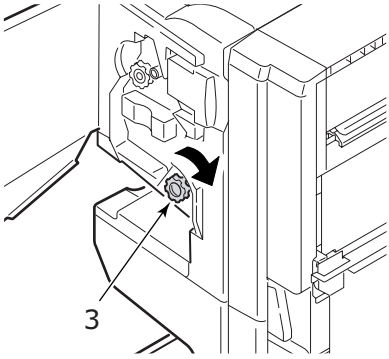
1. Accione la palanca del finalizador (1) y retírelo del inversor.



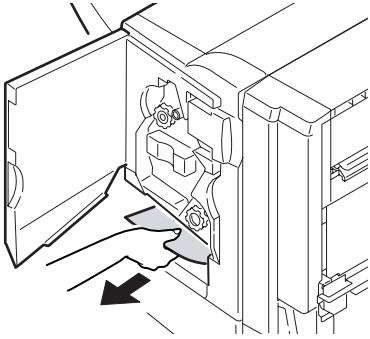
2. Abra la cubierta frontal del finalizador (2).



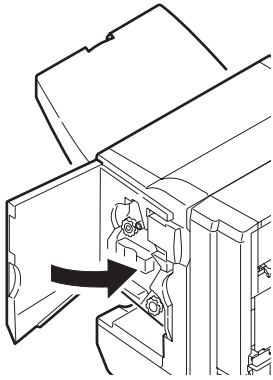
3. Siga girando la perilla inferior (3) hacia la derecha hasta que salta completamente el papel que haya quedado atascado.



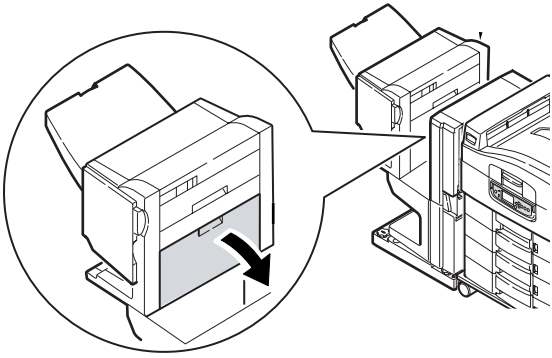
4. Retire el papel que se expulse.



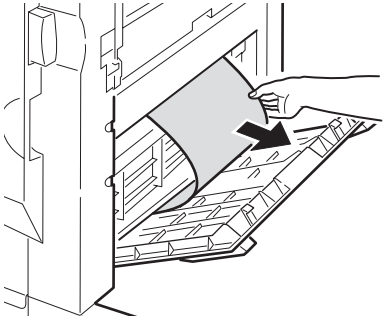
5. Cierre la cubierta frontal del finalizador.



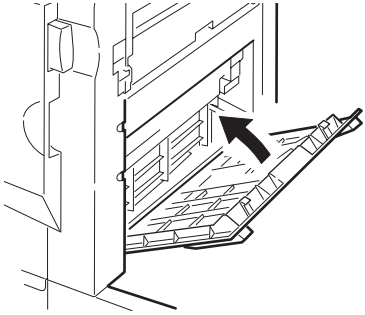
6. Abra la cubierta lateral derecha del finalizador.



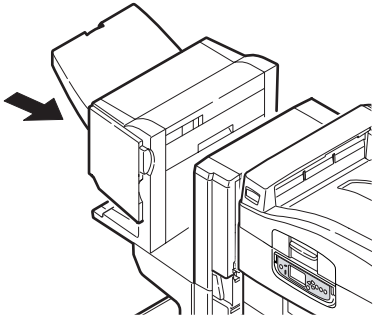
7. Extraiga con cuidado cualquier papel atascado.



8. Cierre la cubierta lateral derecha del finalizador.

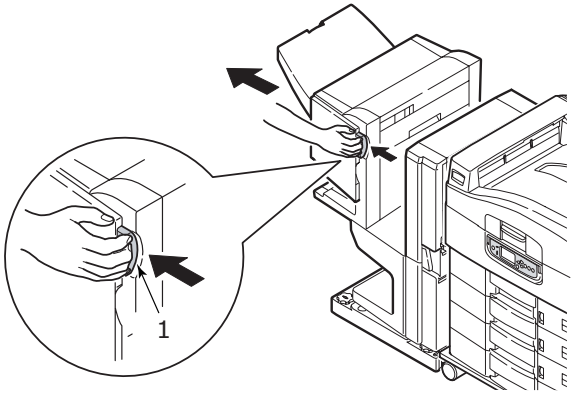


9. Vuelva a colocar el finalizador en su sitio y conéctelo al inversor.

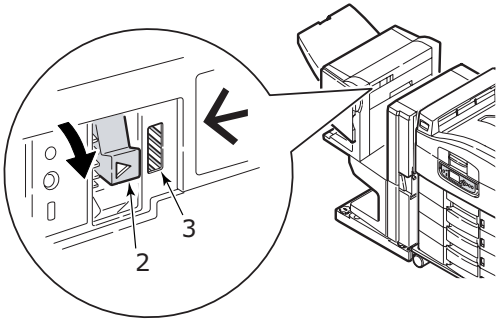


590 (ATASCO DE PAPEL EN EL FINALIZADOR/UNIDAD DE PERFORACIÓN)

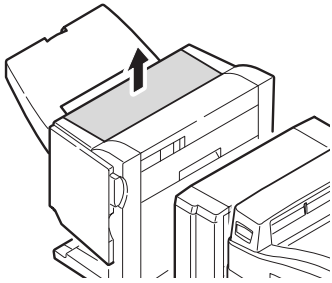
1. Accione la palanca del finalizador (1) y retírelo del inversor.



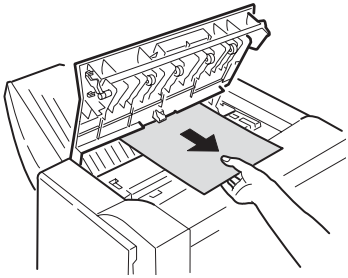
2. Mueva la pestaña (2) del lateral derecho del finalizador hasta que quede alineada con la marca (3).



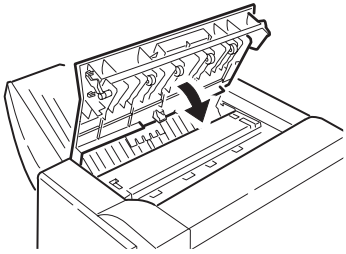
3. Abra la cubierta superior del finalizador.



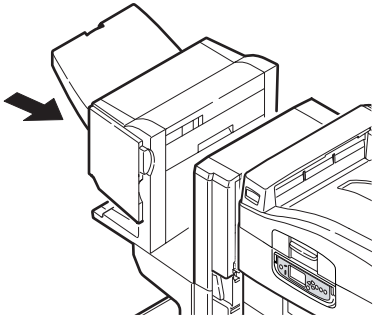
4. Extraiga con cuidado cualquier papel atascado.



5. Cierre la cubierta superior del finalizador.

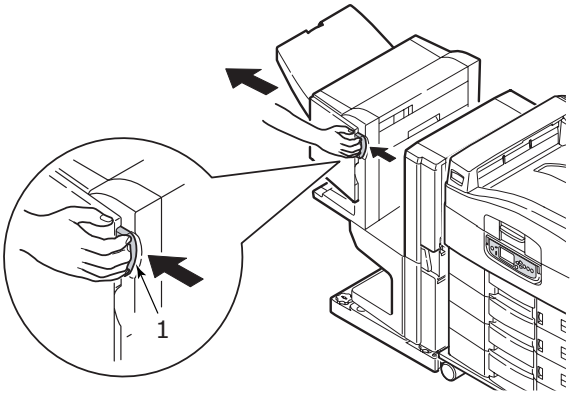


6. Vuelva a colocar el finalizador en su sitio y conéctelo al inversor.

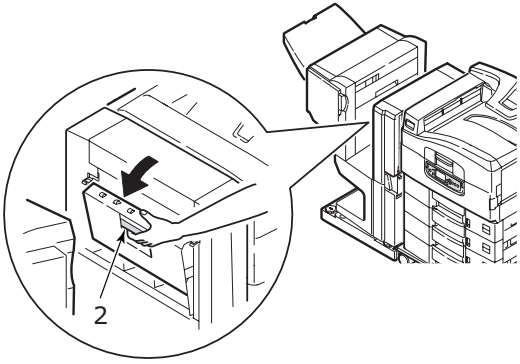


COMPROBAR INVERSOR, ATASCO DE PAPEL

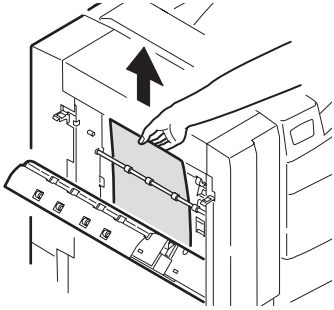
1. Accione la palanca del finalizador (1) y retírelo del inversor.



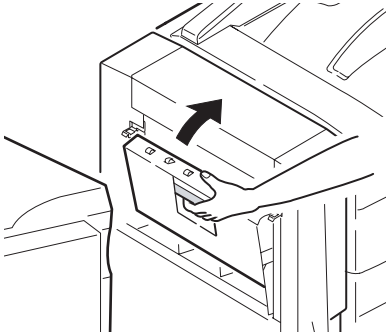
2. Presione el asa hundida (2) y abra la cubierta lateral izquierda del inversor.



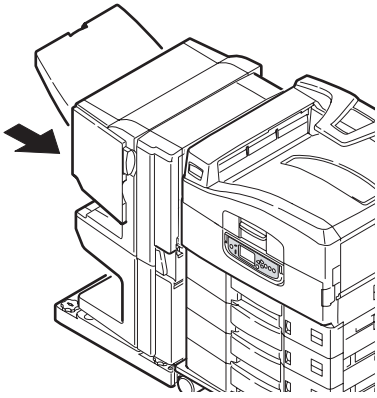
3. Extraiga con cuidado cualquier papel atascado.



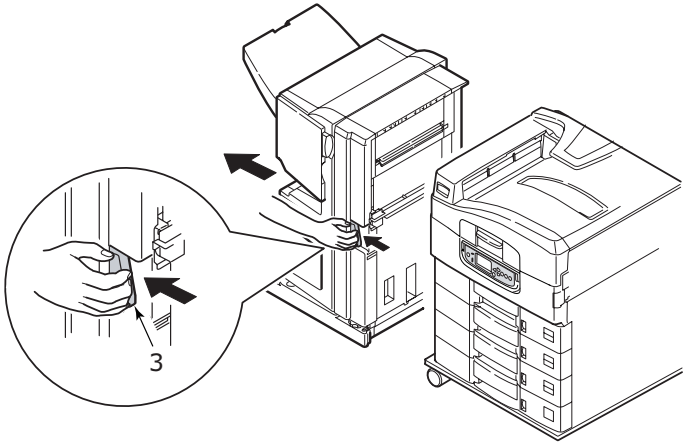
4. Cierre la cubierta lateral izquierda del inversor.



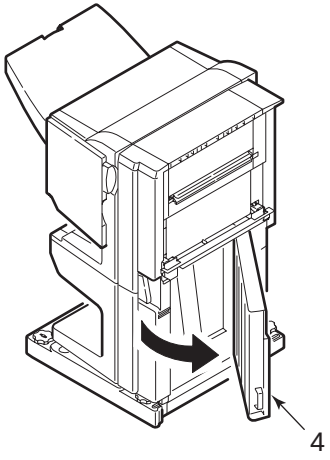
5. Vuelva a colocar el finalizador en su sitio y conéctelo al inversor.



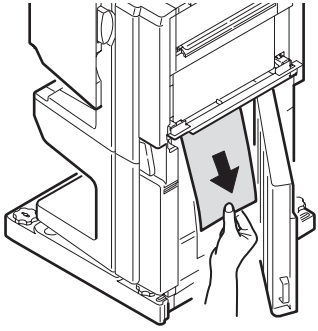
6. Accione la palanca del inversor (3) y separe el inversor de la impresora.



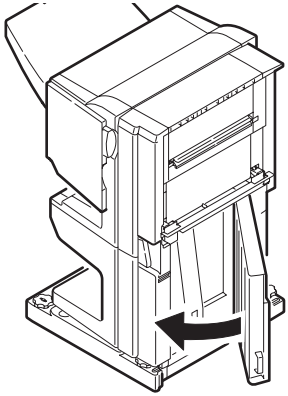
7. Abra la puerta lateral derecha (4) del inversor.



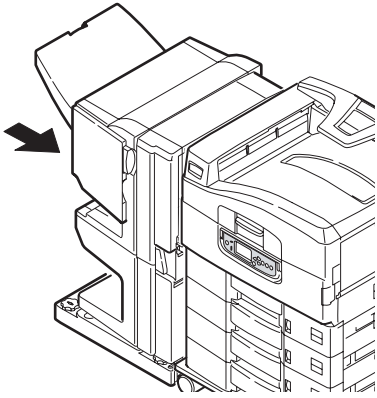
8. Extraiga cualquier papel que haya quedado atascado.



9. Cierre la puerta lateral derecha.



10. Vuelva a colocar el finalizador y el inversor en su sitio y conéctelos a la impresora.



CÓMO EVITAR ATASCOS DE PAPEL EN LA IMPRESORA

En la siguiente tabla se resumen las causas posibles de los atascos de papel y se sugieren modos para evitarlos.

CAUSA POSIBLE	SOLUCIÓN PROPUESTA
La impresora no está nivelada.	Compruebe que la impresora está nivelada.
El soporte de impresión es demasiado ligero o demasiado pesado.	Utilice el soporte adecuado.
El soporte de impresión está húmedo o cargado con electricidad estática.	Utilice soporte que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
El soporte de impresión se arruga o se dobla.	Utilice el soporte adecuado. Se pueden utilizar soportes sin arrugar.
Las hojas del soporte de impresión o están alineadas entre sí.	Extráigalas, alinee las hojas y vuelva a cargarlas.
El soporte de impresión no está alineado correctamente en la bandeja de papel.	Ajuste el tope y las guías del papel de la bandeja, o la guía de alimentación manual en la bandeja multiuso para alinear los soportes correctamente.
Los sobres que va a imprimir no están orientados correctamente.	Ajuste la orientación que desee.
El rodillo de alimentación de la impresora está sucio.	Limpie el rodillo con un paño humedecido con agua.
Los rodillos de alimentación de la impresora están gastados.	Sustituya los rodillos de alimentación.
El tipo o el peso de los soportes se ha establecido incorrectamente.	Seleccione los ajustes correctos del menú de la impresora para [Peso de papel] y [Tipo de papel].

CORRECCIÓN DE RESULTADOS DE IMPRESIÓN NO SATISFACTORIOS

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
En la página impresa se pueden ver líneas blancas verticales.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un limpiador de lente de LED o con un paño suave.
	Tóner bajo.	Sustituya el cartucho de tóner.
	Puede que haya materiales extraños en el tambor de imagen.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen.
	La película protectora de la luz del cartucho del tambor de imagen está sucia.	Limpie la película con un limpiador de lente de LED o con un paño suave.
Las imágenes impresas salen borrosas verticalmente.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un limpiador de lente de LED o con un paño suave.
	Tóner bajo.	Sustituya el cartucho de tóner.
	El papel no es el adecuado para la impresora.	Utilice el papel recomendado.

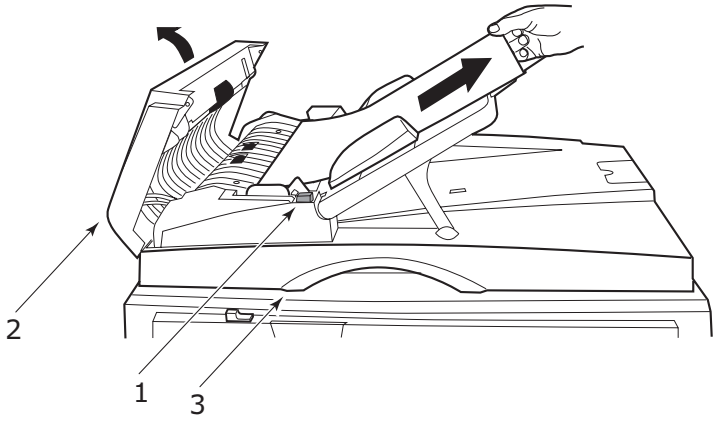
SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
La impresión es demasiado clara.	El cartucho del tóner no está colocado correctamente.	Vuelva a instalar el cartucho del tóner.
	Tóner bajo.	Sustituya el cartucho de tóner.
	El papel está húmedo.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
	El papel no es el adecuado para la impresora.	Utilice el papel recomendado.
	El grosor y el tipo de papel no son los adecuados.	Establezca un valor correcto para [Peso de papel] y [Tipo de papel] en la configuración de menús, o bien establezca un valor de mayor grosor para [Peso de papel].
	Se está utilizando papel reciclado.	Establezca un valor de mayor grosor para [Peso de papel] en la configuración de menús.
Las imágenes aparecen parcialmente borrosas. En la impresión de áreas sólidas aparecen puntos y líneas blancas.	El papel está húmedo o seco.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
Aparecen líneas verticales.	El cartucho del tambor de imagen está dañado.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen.
	Tóner bajo.	Sustituya el cartucho de tóner.

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
Aparecen periódicamente líneas y puntos horizontales.	Cuando el intervalo es de alrededor de 94 mm (4 pulgadas), el tambor de imagen (el tubo verde) está dañado o sucio.	Límpielo suavemente con un paño. Sustituya el cartucho del tambor de imagen si está dañado.
	Cuando el intervalo es de alrededor de 42 mm (1,5 pulgadas), puede que haya partículas extrañas en el cartucho del tambor de imagen.	Abra/cierre la cubierta superior e imprima de nuevo.
	Cuando el intervalo es de alrededor de 87 mm (3,5 pulgadas), la unidad del fusor está dañada.	Sustituya la unidad del fusor.
	El cartucho del tambor de imagen se ha expuesto a la luz.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen si el problema no se ha resuelto.
El área blanca del papel está parcialmente manchada.	El papel está cargado con electricidad estática.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
	Se está utilizando papel demasiado grueso.	Utilice papel más fino.
	Tóner bajo.	Sustituya el cartucho de tóner.
Los alrededores de las letras aparecen manchados.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal con un limpiador de lente de LED o con un paño suave.
El tóner se sale cuando se frota.	El grosor y el tipo de papel se han ajustado incorrectamente.	Establezca un valor correcto para [Tipo de papel] y [Peso de papel] en la configuración de menús, o bien establezca un valor de mayor grosor para [Peso de papel].
	Se está utilizando papel reciclado.	Establezca un valor de mayor grosor para [Peso de papel] en la configuración de menús.

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
El satinado no es uniforme.	El grosor y el tipo de papel se han ajustado incorrectamente.	Establezca un valor correcto para [Tipo de papel] y [Peso de papel] en la configuración de menús, o bien establezca un valor menor para [Peso de papel].

ATASCOS DE PAPEL – ADF

Para eliminar un atasco de papel en el ADF:



1. Presione el botón de accionamiento del ADF (1).
2. Abra con cuidado la cubierta frontal del ADF (2).
3. Tire con cuidado del papel para extraerlo del ADF.
4. Si hay papel atascado en el área de salida del ADF, abra la cubierta de documentos del ADF, accione la palanca de liberación de color situada debajo de la cubierta en (3) y tire con cuidado del papel atascado. Cierre la cubierta de documentos.
5. Cierre la cubierta frontal del ADF.
6. Compruebe que ha sacado todo el papel atascado antes de continuar.

NOTA
Si se produce un atasco de papel en el ADF, un error de cubierta del ADF abierta, cubierta de la platina abierta o disco duro lleno, el trabajo de copia o de digitalizacón en curso se cancelará.

CORRECCIÓN DE RESULTADOS DE COPIA NO SATISFACTORIOS

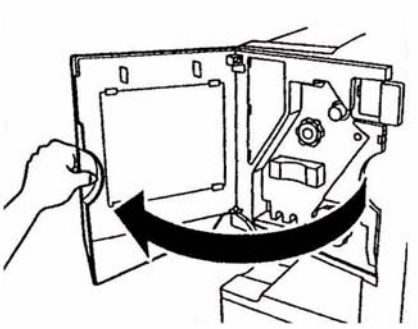
Al igual que en las recomendaciones que se incluyen en "Corrección de resultados de impresión no satisfactorios" en la página 160, compruebe siempre que el cristal del escáner está limpio.

ATASCOS DE GRAPAS – FINALIZADOR (ACCESORIO OPCIONAL)

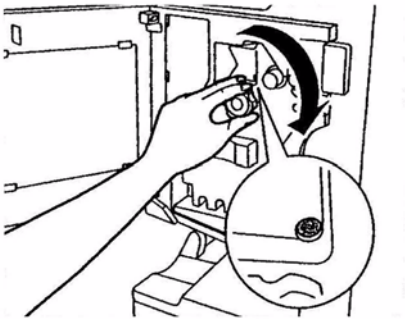
COMPROBAR FINALIZADOR, ATASCO DE GRAPAS

Cuando la pantalla indica que se ha producido un atasco de grapas, elimínelo del siguiente modo:

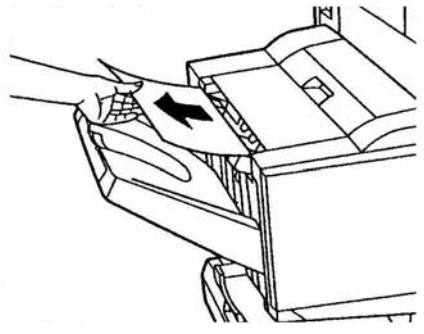
1. Abra la cubierta frontal del finalizador.



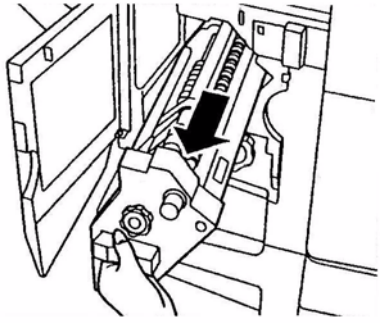
2. Gire la perilla en la dirección que se indica hasta que aparezca el indicador de color.



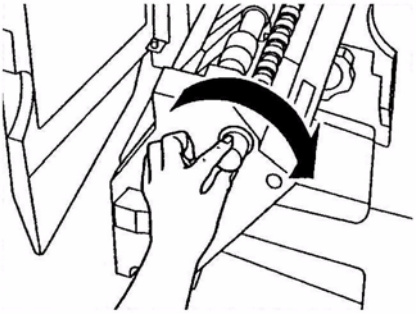
3. Retire cualquier papel que se encuentre a la espera de graparse en el área de expulsión del papel.



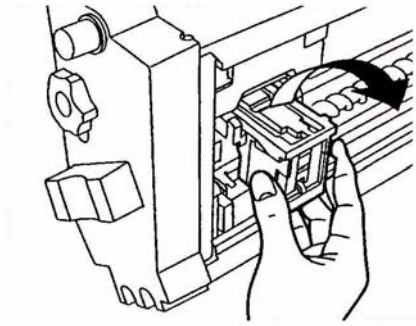
4. Extraiga la unidad de grapado.



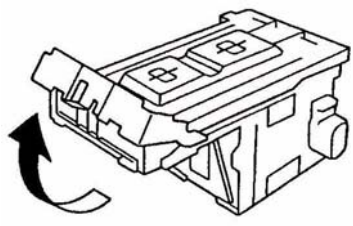
5. Gire la perilla en la dirección indicada para mover la grapadora hasta la parte frontal.



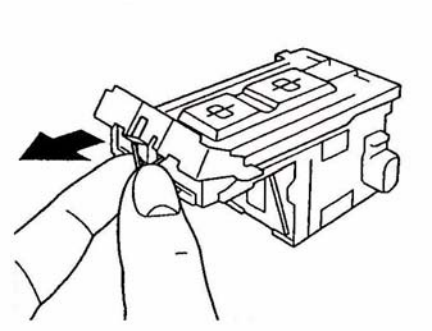
6. Sujete ambos lados del cartucho de grapas, tire de él y extráigalo.



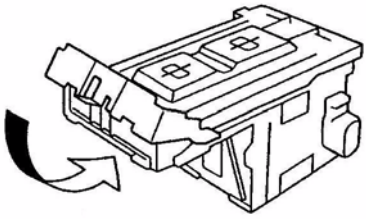
7. Levante la puerta del cartucho de grapas.



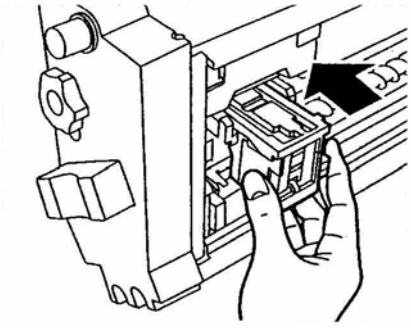
8. Extraiga todas las grapas que salen de la carcasa de las grapas.



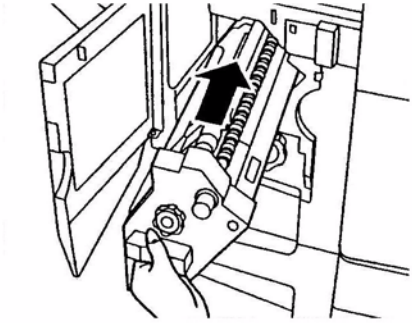
9. Vuelva a colocar la puerta del cartucho de grapas en su posición original.



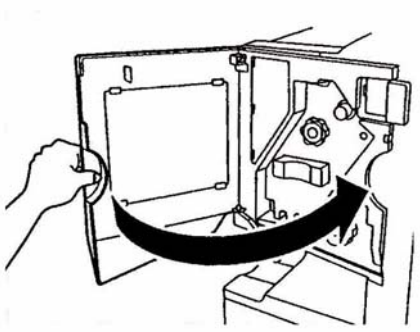
10. Vuelva a insertar el cartucho de grapas.



11. Asegúrese de que el cartucho de grapas está instalado firmemente en la unidad de grapado y a continuación, presione la unidad de grapado hasta que esté colocada completamente en su sitio.



12. Cierre la cubierta frontal del finalizador, con cuidado de que los dedos no queden atrapados.



ESPECIFICACIONES

IMPRESORA

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Dimensiones	655 x 620 x 462 mm (Ancho x Profundidad x Alto)
Peso	Sin opciones, 68 kg
Velocidad de impresión	36 ppm en color ; 40 ppm en monocromo
Resolución	1.200 x 1200 ppp
Emulaciones	PCL 5c, PCL XL 2.1, PS
Memoria	1 GB (máx.)
Entrada de papel a 80 g/m²	Bandejas 1 – 4: 530 hojas A4 cada una Bandeja multiuso: 230 hojas A4
Gramaje del papel	64 – 268 g/m²
Salida del papel	Apilador boca abajo: 500 hojas Apilador boca arriba: 250 hojas
Interfaces	Paralela, USB 2.0, 10Base-T y 100Base-TX
Ciclo de servicio	150.000 páginas/mes como máximo
Vida útil del tóner	15,000 páginas A4 con una cobertura del 5%
Vida útil del tambor de imagen	30,000 páginas A4 de media
Vida útil de la cinta de transporte	100,000 páginas A4 de media
Vida útil del fusor	100,000 páginas A4 de media
Duración del contenedor del tóner de consumo	30,000 páginas A4 de media
Gama de tensión	220 a 240 V ca, 50/60 Hz 6A
Consumo eléctrico	Funcionamiento: 1.500 W máximo, 750 W normal En suspensión: 1.300 W máximo, 200 W normal Ahorro de energía: <45 W

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Entorno de funcionamiento	Funcionamiento: De 10 a 32°C/Del 20 al 80% de humedad relativa Apagado: De 0 a 43°C/Del 0 al 90% de humedad relativa
Nivel de ruido	Funcionamiento: 53 dBA máximo En suspensión: 40 dBA máximo Ahorro de energía: 40 dBA máximo tras 30 minutos de fondo Ordenanza informativa sobre nivel de ruido de máquinas 3. GSGV 18.1.1991: El nivel máximo de sonido es igual o inferior a 70 dBA según ISO 7779.

ESCÁNER

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Dimensiones	672 x 693 x 390 mm (Ancho x Fondo x Alto)
Peso	Incluido ADF: 23 kg
Fuente de alimentación (adaptador de CA)	Entrada: 100 a 240 V, 50 a 60 Hz Salida: 24 V CC, 2,09 A
Entorno de funcionamiento	Funcionamiento: De 10 a 35°C/Del 20 al 80% de humedad relativa Apagado: De -20 a 70°C/Del 0 al 90% de humedad relativa
Velocidad de digitalización (ADF)	35 ppm/48 ipm (300 ppp escala de grises/A4/LEF)
Área de digitalización (ADF)	De 10,2 x 12,8 cm a 29,9 x 43,2 cm
Área de digitalización (cristal)	De 1,3 x 14 cm a 29,7 x 43,2 cm
Tiempo de calentamiento	<30 segundos
Resolución óptica	600 ppp
Profundidad de imágenes (entrada)	16 bits por color, escala de grises de 8 bits
RAM del procesador de imágenes	128 MB

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Duración de la almohadilla del ADF	100.000 páginas digitalizadas
Duración de los rodillos del ADF	200.000 páginas digitalizadas
Tipo de ADF	ADF dúplex
Capacidad del ADF	<=50 hojas (de 60 a 105 g/m²)
Nivel de ruido	Digitalización de platina: <58 dB Digitalización ADF: <58 dB En suspensión: <45 dB

APÉNDICE A – MENSAJES DE LA PANTALLA (IMPRESORA)

Los mensajes del panel de la pantalla son explicativos. A continuación se ofrecen mensajes representativos.

MENSAJE	COMENTARIO
Preparada para imprimir	La impresora se encuentra en línea y preparada para imprimir.
Imprimiendo tttttt	La impresora está imprimiendo y está utilizando el papel de tttttt, donde tttttt equivale a la bandeja.
tttttt Poco papel	El suministro de papel de la bandeja identificada mediante tttttt se acabará en breve.
Tóner cccccc bajo	El nivel del tóner restante de color cccccc es bajo.
Fusor casi agotado	La unidad de fusor está llegando al fin de su vida útil.
Cambie el fusor	El fusor ha llegado al final de su vida útil y debe cambiarse.
Inversor retirado	El inversor se ha separado de la impresora y todas las funciones del finalizador están desactivadas. (El finalizador/inversor es un accesorio opcional.)
Datos no válidos Pulse botón ONLINE	La impresora ha recibido datos no válidos. Pulse el botón ONLINE para borrar esta advertencia.
Cambiar papel en tttttt mmmmmm pppppp Pulse botón ONLINE Consulte HELP para más info.	Se ha detectado una falta de concordancia entre el soporte en la bandeja y los datos de impresión. Cargue el soporte del tamaño mmmmmm y del tipo pppppp en la bandeja tttttt. Puede que el mensaje permanezca durante algún tiempo una vez que haya cerrado la bandeja. Puede hacer que la impresora haga caso omiso de este error para el trabajo de impresión actual pulsando el botón ONLINE. Puede acceder a la información de ayuda pulsando el botón HELP.
Cargue papel tttttt mmmmmm Consulte HELP para más info.	La impresora ha intentado tomar papel de una bandeja vacía. Cargue el soporte del tamaño mmmmmm y en la bandeja tttttt. Puede que el mensaje permanezca durante algún tiempo una vez que haya cerrado la bandeja. Puede acceder a la información de ayuda pulsando el botón HELP.

MENSAJE	COMENTARIO
Coloque la bandeja ttttttt	La impresora ha intentado tomar papel de una bandeja que se ha retirado. Asegúrese de que la bandeja ttttttt está colocada correctamente, o bien vuelva a colocar la bandeja ttttttt en la impresora cargada con papel.
Abra cubierta Papel sobrante ttttttt Consulte HELP para más info.	Se ha detectado papel adicional una vez que se ha eliminado el atasco de papel. Abra la cubierta lateral de ttttttt para comprobar si existe papel adicional. Puede acceder a la información de ayuda pulsando el botón HELP.
Compruebe tambor de imag. ccccccc Consulte HELP para más info.	Compruebe que el tambor de imagen de color ccccccc está instalado correctamente. Puede acceder a la información de ayuda pulsando el botón HELP.

APÉNDICE B – SISTEMA DE MENÚS (IMPRESORA)

Los menús de funciones de nivel superior son los siguientes:

- Configuration (configuración)
- Print Pages (impresión de páginas)
- Suspend Printing (suspender impresión)
- Resume Printing (reanudar impresión)
- Impr. trab. seguro
- Menús
- Shutdown (apagado)
- Config. admin.
- Calibración
- Estadísticas de impr.

El otro menú especial de nivel superior es:

- System Maintenance (Mantenimiento del sistema)

En las siguientes tablas se resumen los árboles de menús Configuration, Print Pages, Información de impr., Impr. trab. seguro y Menús y se ofrecen algunos ejemplos de utilización. Los árboles de menús se detallan hasta el nivel de los elementos más bajos. Normalmente, esto puede ser un parámetro que se puede establecer seleccionando a partir de una gama de valores que se ofrece, o un comando que se puede ejecutar para mostrar o imprimir un estado o un valor de ajuste.

Los valores en negrita seguidos de una (A) indican valores predeterminados asociados a ubicaciones en las que A4 es el tamaño de papel predeterminado. Los valores en negrita seguidos de una (L) indican valores predeterminados asociados a ubicaciones en los que Carta es el tamaño de papel predeterminado. Los valores en negrita seguidos de una (A) o (L) indican valores predeterminados comunes.

Algunos menús y elementos asociados por ejemplo al finalizador, aparecen únicamente si el hardware asociado está instalado o se cumplen ciertas condiciones.

El resto de los menús que se indican anteriormente tienen como fin un uso más especializado y no se describen con más detalle

en esta sección. Para obtener detalles completos sobre cómo utilizar todos los menús para configurar y utilizar la impresora, consulte la Guía de configuración.

CONFIGURATION (CONFIGURACIÓN)

RECUENTO PÁG. IMPR.

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Página a color	nnnnnn	Muestra el número de páginas impresas en color convertidas al equivalente de A4.
Núm. pág. monocr.	nnnnnn	Muestra el número de páginas de páginas impresas monocromas convertidas al equivalente de A4.
Bandejam	nnnnnn	Muestra el número total de páginas impresas desde una bandeja específica, donde m es un número del 1 al 4.
Bandeja multiuso	nnnnnn	Muestra el número total de páginas impresas desde la bandeja multiuso.

CONTADOR DE FINALIZADOR

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Grapar	nnnnnn	Muestra el número total de páginas grapadas.
Perforar	nnnnnn	Muestra el número total de páginas perforadas.
Finalizador	nnnnnn	Muestra el número total de páginas que salen en el finalizador.

VIDA ÚTIL SUMINISTROS

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Tambor xxxx	Restante nnn%	Muestra la vida útil restante del tambor xxxx en porcentaje, donde xxxx puede ser cian, magenta, amarillo o negro.
Cinta de transporte	Restante nnn%	Muestra la vida útil restante de la unidad de cinta de transporte en porcentaje.
Fusor	Restante nnn%	Muestra la vida útil restante de la unidad del fusor en porcentaje.
Tóner xxxx (n.nK)	Restante nnn%	Muestra la vida útil restante del tóner xxxx en porcentaje, donde xxxx puede ser cian, magenta, amarillo o negro. (n.nK) indica la capacidad del cartucho de tóner que se está utilizando.

RED

Los elementos y ajustes que aparecen son específicos de su sistema. En la Guía de configuración se incluyen los detalles completos.

TAM. PAPEL BANDEJA

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Bandejam, donde m es un número entre 1 a 4 (disposición similar para todas las bandejas)	Ejecutivo Carta vertical Carta horizontal Oficio 14 Oficio 13,5 Cartulina Tabloide extra Oficio 13 A6 A5 A4 vertical A4 horizontal A3 A3 Nobi A3 Wide B5 vertical B5 horizontal B4 Postal Postal doble Personalizado	Muestra el tamaño del papel detectado de la Bandejam.
Bandeja multiuso	Similar a los valores para Bandejam	Muestra el tamaño del papel detectado de la bandeja multiuso.

SISTEMA

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Serial Number (número de serie)	xxxxxxxxxxxxxxx	Muestra el número de serie de la impresora.
Número equipo	xxxxxxx	Muestra el número de equipo. El número de equipo está compuesto por 8 caracteres alfanuméricos que puede asignar un usuario. Es el mismo que el número de equipo del mapa de menús.
Versión de CU	xx.xx	Muestra el número de versión del firmware de la CU (Control Unit, unidad de control). Es el mismo que la versión de CU del mapa de menús.

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Versión de PU	xx.xx.xx	Muestra el número de versión del firmware de la PU (Print Unit, unidad de impresión). Es el mismo que la versión de PU del mapa de menús.
Memoria total	xx MB	Muestra el total de memoria RAM instalada en la impresora. Es la misma que la Memoria total del mapa de menús.
Disco duro	xx.xx GB [Fxx]	Muestra el tamaño del disco duro y la versión del sistema de archivos. Es lo mismo que lo que indica Disco duro en el mapa de menús.

EJEMPLO DE CONFIGURACIÓN – PÁGINAS IMPRESAS EN MONOCROMO

Para visualizar el número total de páginas impresas en monocromo hasta ahora (teniendo en cuenta que una página dúplex cuenta como dos páginas):

1. Asegúrese de que el panel de la pantalla indica que la impresora está lista para imprimir.
2. Acceda al modo de menús pulsando el botón de **flecha arriba** o **flecha abajo** y púlselos repetidamente hasta que aparezca resaltado el menú Configuration (configuración).
3. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este menú.
4. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Print Page Count (imprimir recuento de páginas).
5. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.
6. Pulse los botones **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que quede resaltado Núm. pág. monocr.

7. Pulse el botón **Enter** para que aparezca el recuento de páginas en monocromo.

8. Pulse el botón **Online** para salir del modo de menú y volver al estado en el que la impresora se encuentra preparada para imprimir.

PRINT PAGES (IMPRESIÓN DE PÁGINAS)

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
PS Test Page (página de prueba de PS)	Execute (Ejecutar)	Imprime la página de muestra de PostScript.
Configuration (configuración)	Execute (Ejecutar)	Imprime los datos de configuración de la impresora.
Job Log (registro de trabajo)	Execute (Ejecutar)	Imprime los datos de registro de trabajo EFI.
Color Charts (tablas en color, sólo disco)	Execute (Ejecutar)	Imprime las tablas en color.
Lista de fuentes PS	Execute (Ejecutar)	Imprime la lista de fuentes PostScript.
Lista fuent. PCL	Execute (Ejecutar)	Imprime la lista de fuentes de emulación PCL.
Pág.demo.	Execute (Ejecutar)	Imprime una página de demostración.
Informe de uso	Execute (Ejecutar)	Imprime el informe de uso.
Reg. de estadísticas	Execute (Ejecutar)	Imprime los datos de registro de trabajo Oki.
Registro de error	Execute (Ejecutar)	Imprime el registro de error.
E-mail Log (registro de correo electrónico)	Execute (Ejecutar)	Imprime el registro de correo electrónico.

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
PrintMe Log (registro PrintMe)	Execute (Ejecutar)	Imprime el registro PrintMe.

EJEMPLO DE INFORMACIÓN DE IMPRESIÓN – PÁGINA DE DEMOSTRACIÓN

Para imprimir una página de demostración para comprobar cómo funciona la impresora:

1. Asegúrese de que el panel de la pantalla indica que la impresora está lista para imprimir.
2. Acceda al modo de menús pulsando el botón de **flecha arriba** o **flecha abajo** y púlselos repetidamente hasta que aparezca resaltado el menú Print Pages (Imprimir páginas).
3. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este menú.
4. Pulse los botones **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que quede resaltado Pág. Demo.
5. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento e imprimir la página de demostración.
6. Una vez impresa la página, la impresora vuelve al estado en el que está lista para imprimir.

IMPR. TRAB. SEGURO

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Introd. contraseña	nnnn	Indique una contraseña para utilizar la impresión segura.
No encontrado		Utilice un trabajo de impresión seguro (trabajo seguro) o un trabajo almacenado en el disco duro al imprimir. Cuando se imprime un documento seguro, se borra del disco duro. Cuando se imprime un documento almacenado en el disco duro, se imprime y permanece almacenado en el disco duro hasta que se elimina manualmente. **No encontrado:** (no hay trabajos) aparece cuando no hay ningún archivo de salida. Los siguientes mensajes aparecen cuando existen archivos para imprimir. **Imprimir**: Al seleccionar Imprimir, aparece Cantidad intercal. para que pueda especificar el número de copias. Tras especificar el número de copias, pulse Enter para imprimir todos los trabajos con el número especificado de copias. **Eliminar**: Al seleccionar Eliminar, se le pedirá que vuelva a comprobar si está seguro de que desea hacerlo, y si se selecciona Sí, se eliminan todos los trabajos.
Trabajo seguro	Imprimir Eliminar	

MENÚS

CONFIG. BANDEJAS

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Alimentación papel	**Bandeja 1** Bandeja 2 Bandeja 3 Bandeja 4 Bandeja multi	Especifica una bandeja de alimentación.
Conm. band. auto.	**ENCENDIDO** APAGADO	Establece la función de conmutación automática de bandejas.

ELEMENTO	VALOR		DESCRIPCIÓN
Secuencia band.	**Bajar** Subir Bandeja en uso		Especifica la prioridad de orden en la selección automática de bandeja y la conmutación automática de bandeja.
Unidad de medida	**Pulgadas** (L) **mm** (A)		Especifica las unidades para el tamaño de papel personalizado.
Config bandejam, donde m es un número entre 1 y 4 (disposición similar para todas las bandejas)	Tamaño del papel	**Tamaño de bandeja** Personalizado	Establece el papel en la Bandejam.
	Tamaño X	3.9 – **8,3** (A) – **8,5** (L) – 12,9 pulgadas 100 – **210** (A) – **216** (L) – 328 mm	Establece el ancho del papel personalizado para la Bandejam. Establece la dirección perpendicular a la dirección del movimiento del papel.
	Tamaño Y	5.8 – **11** (L) – **11,7** (A) – 18 pulgadas 148 – **279** (L) – **297** (A) -457 mm	Establece la longitud del papel personalizado para la Bandejam. Establece la misma dirección del movimiento del papel.
	Tipo de papel	**Ordinario** Con membrete Transparencia Papel hilo Reciclado Cartulina Áspero Satinado User Type1 User Type2 User Type3 User Type4 User Type5	Establece el tipo de papel para la Bandejam. User Type1 a User Type5 se reservan para tamaños de papel personalizado establecidos en el controlador de la impresora.
	Peso de papel	**Auto** Ligero Ligero medio Medio Grueso medio Pesado Muy pesado 1 Muy pesado 2 Muy pesado 3	Establece el peso del papel para la Bandejam.

ELEMENTO	VALOR		DESCRIPCIÓN
Config bandejam, donde m es un número entre 1 y 4 (disposición similar para todas las bandejas)	Papel A3 Nobi	A3 Nobi A3 Wide **Tabloide extra**	La impresora detecta los tamaños A3 Nobi, A3 Wide y Tabloid Extra como si fueran el mismo. Utilice este ajuste para indicar a la impresora cuál de estos tres tamaños está cargado en la Bandejam.
	Papel Oficio 14	**Oficio 14** Oficio 13,5	Establece la longitud del papel Oficio en la Bandejam. Cámbielo a Legal 13,5 si ese es el tamaño estándar de Oficio en su país.
	Papel A5/A6	A5/A6 **Postal**	La impresora detecta los tamaños A5, A6 y Postal como si fueran el mismo. Utilice este ajuste para indicar a la impresora cuál de estos tres tamaños está cargado en la Bandejam.

ELEMENTO	VALOR		DESCRIPCIÓN
Config. band. multiuso	Tamaño del papel	A3 Nobi A3 Wide A3 A4 vertical **A4 horizontal** (A) A5 A6 B4 B5 vertical B5 horizontal Oficio 14 Oficio 13,5 Tabloide extra Cartulina Carta vertical **Carta horizontal** (L) Ejecutivo Personalizado Sobre Com-9 Sobre Com-10 Sobre Sobre Sobre DL C5 C4 Ficha	Establece el tamaño de papel para la bandeja multiuso.
	Tamaño X	3 – **8,3** (A) – **8,5** (L) – 12,9 pulgadas 76 – **210** (A) – **216** (L) – 328 mm	Establece el ancho del papel personalizado para la bandeja multiuso. Establece la dirección perpendicular a la dirección del movimiento del papel.
	Tamaño Y	3.5 – **11,0** (L) – **11,7** (A) – 47,2 pulgadas 90 – **279** (L) – **297** (A) – 1.200 mm	Establece la longitud del papel personalizado para la bandeja multiuso. Establece la misma dirección del movimiento del papel.

ELEMENTO	VALOR		DESCRIPCIÓN
Config. band. multiuso	Tipo de papel	**Ordinario** Con membrete Transparencia Etiquetas Papel hilo Reciclado Cartulina Áspero Satinado Sobre User Type1 User Type2 User Type3 User Type4 User Type5	Establece el tipo de papel para la bandeja multiuso.
	Peso de papel	**Auto** Ligero Ligero medio Medio Grueso medio Pesado Muy pesado 1 Muy pesado 2 Muy pesado 3	Establece el peso de papel para la bandeja multiuso.
	Uso de bandeja	Bandeja normal	La selección/ conmutación de bandejas utiliza esta bandeja como bandeja normal.
		Cuando no coincide	Si un tipo o un tamaño de papel en una bandeja no coincide con el de los datos de impresión, utilice el papel de esta bandeja en lugar del papel de la bandeja especificada.
		No utilizar	Hace que la bandeja multiuso no esté disponible en la selección/conmutación de bandeja automática.

AJUSTE SISTEMA

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Tiempo ahorro energ.	5 minutos 15 minutos 30 minutos **60 minutos** 240 minutos	Establece el periodo tras el cual se inicia el modo de ahorro de energía.
Aviso borrable	**Encendida** Tarea	Cuando se selecciona Encendida, deberá borrar manualmente el aviso pulsando el botón Online. Cambie a Tarea si desea que se borre el mensaje automáticamente cuando se reciba un nuevo trabajo de impresión.
Continuación autom.	ON (Encendida) **OFF (Apagada)**	Establece si la impresora se recupera automáticamente cuando se produce un Desborde de memoria o Tray Request (solicitud de bandeja).
Límite tiempo manual	OFF (Apagada) 30 segundos **60 segundos**	Si el papel no se carga en este periodo de tiempo en la alimentación manual, el trabajo se cancela.
Tiempo espera	OFF (Apagada) 5 segundos 10 segundos 20 segundos 30 segundos **40 segundos** 50 segundos 60 segundos 90 segundos 120 segundos 150 segundos 180 segundos 210 segundos 240 segundos 270 segundos 300 segundos	Establece el tiempo entre la parada de la recepción de los datos del trabajo y la impresión forzada. En el caso de PS, la impresión no se realiza y el trabajo se cancela.

ELEMENTO	VALOR		DESCRIPCIÓN
Tóner bajo	**Continuar** Detener		Determina el funcionamiento de la impresión cuando se detecta que no hay tóner suficiente. **Continuar**: la impresora puede seguir imprimiendo mientras esté encendida. **Detener**: la impresora detiene la impresión y se desconecta.
Recup. atasco	**ENCENDIDO** APAGADO		**ENCENDIDO**: sigue imprimiendo el trabajo, incluidas las páginas atascadas, una vez que se ha eliminado el atasco. **APAGADO**: Cancela un trabajo, incluida la página que se encuentra atascada actualmente.
Ajuste pos. de impresión	Ajuste X	**0,00** +0,25 – +2,00 -2,00 – -0,25 mm 0.00 +0,01 – +0,08 -0,08 – -0,01 pulgadas	Ajusta la posición de toda la imagen de impresión (0,25 mm, 0,01 en intervalo) perpendicular a la dirección del movimiento del papel (es decir, horizontalmente).
	Ajuste Y	**0,00** +0,25 – +2,00 -2,00 – -0,25 mm 0,00 +0,01 – +0,08 -0,08 – -0,01 pulgadas	Ajusta la posición de toda la imagen de impresión (0,25 mm, 0,01 en intervalo) paralela a la dirección del movimiento del papel (es decir, verticalmente).

ELEMENTO	VALOR		DESCRIPCIÓN
Ajuste pos. de impresión	Ajuste dúplex X	**0,00** +0,25 – +2,00 –2,00 – -0,25 mm 0.00 +0,01 – +0,08 -0,08 – -0,01 pulgadas	En el momento de dar la vuelta al papel en la impresión dúplex, ajusta la ubicación de toda la imagen de impresión (0,25 mm, 0,01 en intervalo) perpendicular a la dirección del movimiento del papel (es decir, horizontalmente).
	Ajuste dúplex Y	**0,00** +0,25 – +2,00 –2,00 – -0,25 mm 0.00 +0,01 – +0,08 -0,08 – -0,01 pulgadas	En el momento de dar la vuelta al papel en la impresión dúplex, ajusta la ubicación de toda la imagen de impresión (0,25 mm, 0,01 en intervalo) paralela a la dirección del movimiento del papel (es decir, verticalmente).
Oscuridad xxxx	**0** +1 – +3 -4 – -1		Ajusta la densidad del motor xxxx, donde xxxx es cian, magenta, amarillo o negro. El valor más oscuro es +3.
Ajuste fino xxxx	**0** +1 – +3 -3 – -1		Se ajusta el registro de la imagen en xxxx contra negro en dirección horizontal, donde xxxx es cian, magenta, amarillo. Si el movimiento del papel es hacia arriba, un valor ajustado en el lado positivo significa que la imagen se mueve relativamente hacia abajo.

ELEMENTO	VALOR		DESCRIPCIÓN
Conf.papel negro	**0** +1 – +2 -2 – -1		Se utiliza para realizar microajustes cuando se obtienen resultados de impresión visiblemente atenuados o manchas claras (o rayas) al imprimir con el ajuste Plain Paper/Black (papel normal/ negro). Disminuya el valor si aparecen manchas claras (o rayas) o puntos blancos en áreas de impresión de alta densidad.
Conf. papel color	**0** +1 – +2 -2 – -1		Se utiliza para realizar microajustes cuando se obtienen resultados de impresión visiblemente atenuados o manchas claras (o rayas) al imprimir con el ajuste Plain Paper/Color (papel normal/color). Disminuya el valor si aparecen manchas claras (o rayas) o puntos blancos en áreas de impresión de alta densidad.
Transparency Black Setting (ajuste negro de transparencia)	**0** +1 – +2 -2 – -1		Igual que el ajuste Conf. papel negro indicado anteriormente.
Transparency Color Setting (ajuste de color de transparencia)	**0** +1 – +2 -2 – -1		Igual que el ajuste Conf. papel color indicado anteriormente.

ELEMENTO	VALOR	DESCRIPCIÓN
Limpieza del tambor	ON (Encendida) **OFF (Apagada)**	Con este ajuste un tambor se encontrará inactivo antes de la impresión para reducir las líneas blancas horizontales. Esto reduce la vida útil del tambor de imagen.
Volcado hexadecimal	Execute (Ejecutar)	Imprime los datos que se reciben del PC principal en código hexadecimal.

EJEMPLO DE MENÚS 1 – TRANSPARENCIAS EN BANDEJA 1

Para imprimir sobre transparencias (cargadas en la bandeja 1):

1. Asegúrese de que el panel de la pantalla indica que la impresora está lista para imprimir.
2. Acceda al modo de menús pulsando el botón de **flecha arriba** o **flecha abajo** y púlselos repetidamente hasta que aparezca resaltado el menú Menús.
3. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este menú.
4. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Config. bandejas.
5. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.
6. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Config. Bandeja 1.
7. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.
8. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Tipo de papel.
9. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.
10. Pulse los botones **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente para desplazarse por la gama de tipos de papel, hasta que aparezca resaltado Transparencia.

11. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este valor.

12. Compruebe que aparece un asterisco (*) junto a Transparencia.

13. Pulse el botón **Online** para salir del modo de menú y volver al estado en el que la impresora se encuentra preparada para imprimir.

Ejemplo de menús 2 – Tamaño de papel en bandeja multiuso

Para establecer el tamaño del papel en la bandeja multiuso:

1. Asegúrese de que el panel de la pantalla indica que la impresora está lista para imprimir.

2. Acceda al modo de menús pulsando el botón de **flecha arriba** o **flecha abajo** y púlselos repetidamente hasta que aparezca resaltado el menú Menús.

3. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este menú.

4. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Config. bandejas.

5. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.

6. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Conf. Band. Multiuso.

7. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.

8. Pulse los botones de **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente hasta que aparezca resaltado Tamaño del papel.

9. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este elemento.

10. Pulse los botones **flecha arriba** o **flecha abajo** repetidamente para desplazarse por la gama de tamaños de papel, hasta que aparezca resaltado el tamaño que necesite.

11. Pulse el botón **Enter** para seleccionar este valor.

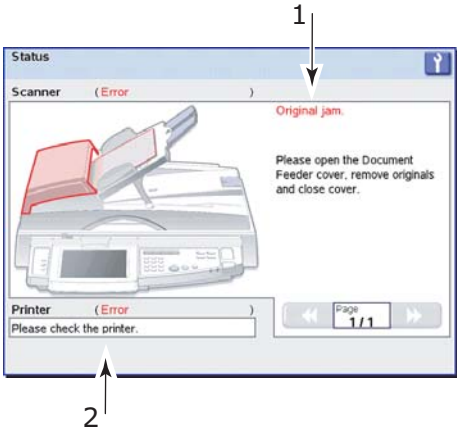
12. Compruebe que aparece un asterisco (*) junto al tamaño elegido.

13. Pulse el botón **Online** para salir del modo de menú y volver al estado en el que la impresora se encuentra preparada para imprimir.

APÉNDICE C – ESTADO DEL ESCÁNER

La pantalla del escáner es explicativa y ofrece información de estado y de ayuda, si es apropiado, para el escáner y la impresora. También se proporciona una imagen de escáner como ayuda para indicar dónde se ha producido un problema. En el caso de que se trate de un problema de la impresora, se le redirige al panel de control de esta para obtener información más detallada y ayuda.

Como ejemplo, en la pantalla siguiente se muestra que hay un original atascado en el ADF (1) y que también se ha producido un error de impresora que exige la consulta del panel de control de la impresora para obtener más información (2).



APÉNDICE D – INFORMACIÓN SOBRE SOPORTES ADMITIDOS

Las tablas siguientes deben leerse juntas y en ellas se definen los tamaños de papel en combinaciones de entrada y salida permitidas, incluidas las opciones de grapado y perforado del finalizador.

Las explicaciones de los términos utilizados en los títulos de las tablas son:

- **B: Impresión a doble cara (folleto)**
- **N: Impresión de N en una**
- **F: Ajustar a la página**
- **Zonas de entrada de papel:**

  A: Auto

  T1 a T4: Bandejas 1 a 4

  MPT: Bandeja multiuso
- **Zonas de salida de papel:**

  FUS: Apilador boca arriba

  FDS: Apilador boca abajo

  FFUS: Apilador del finalizador boca arriba

  FFDS: Apilador del finalizador boca abajo
- **Opciones de perforado:**

  2HT: 2 taladros en la parte superior

  4HT: 4 taladros en la parte superior

  2HLR: 2 taladros a la izquierda o a la derecha

  4HLR: 4 taladros a la izquierda o a la derecha
- **Opciones de grapado:**

  TL: Posición superior izquierda

  TR: Posición superior derecha

  T2: 2 en posición superior

L2: 2 en posición izquierda

R2: 2 en posición derecha

SS: Grapado en centro

Los símbolos que se utilizan en el texto de las tablas son:

> **Y: Admitido, es decir, el MFP lo permite**

Y1: Posibilidad de expulsión del soporte, pero sin garantía de impresión

Y2: Alimentación vertical (SEF) únicamente

Y3: La ruta de salida del soporte está limitada por tamaño y podría aparece un mensaje de error

Y4: La dirección de alimentación viene determinada por la orientación de impresión (vertical/horizontal) y el ajuste N en una

Y5: Alimentación horizontal (LEF) únicamente

> **N: No admitido, es decir, el MFP no lo permite**

ZONAS DE ENTRADA

TAMAÑO DEL PAPEL	B	N	F	A	T1	T2	T3	T4	M
A3	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
A4	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
A5	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
A6	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
B4	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
B5	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Carta	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Oficio 14 pulgadas	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Oficio 13,5 pulgadas	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Oficio 13 pulgadas	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Ejecutivo	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Tabloide	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Tabloide extra	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
A3 Nobi	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
A3 Amp.	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Ficha	N	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y
DL	N	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y
C4	N	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y
C5	N	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y
Com-10	N	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y
Com-9	N	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y
Monarch	N	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y
Personalizado	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y

TAMAÑO DEL PAPEL	B	N	F	A	T1	T2	T3	T4	M
A4LEF	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
A4SEF	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
B5LEF	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
B5SEF	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Carta LEF	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Carta SEF	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y

ZONAS DE SALIDA DE LA IMPRESORA

TAMAÑO DEL PAPEL	FUS	FDS
A3	Y	Y
A4	Y	Y
A5	Y	Y
A6	Y	Y
B4	Y	Y
B5	Y	Y
Carta	Y	Y
Oficio 14 pulgadas	Y	Y
Oficio 13,5 pulgadas	Y	Y
Oficio 13 pulgadas	Y	Y
Ejecutivo	Y	Y
Tabloide	Y	Y
Tabloide extra	Y	Y
A3 Nobi	Y	Y

TAMAÑO DEL PAPEL	FUS	FDS
A3 Amp.	Y	Y
Ficha	Y	N
DL	Y	N
C4	Y	N
C5	Y	N
Com-10	Y	N
Com-9	Y	N
Monarch	Y	N
Personalizado	Y	Y3
A4LEF	Y	Y
A4SEF	Y	Y
B5LEF	Y	Y
B5SEF	Y	Y
Carta LEF	Y	Y
Carta SEF	Y	Y

ZONAS DE SALIDA DEL FINALIZADOR

TAMAÑO DEL PAPEL	FFUS	FFDS	2HT	4HT	2HLR	4HLR	TL	TR	T2	L2	R2	SS
A3	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
A4	Y	Y	Y4	Y5	Y4	Y5	Y4	Y4	Y4	Y4	Y4	Y2
A5	Y	Y	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
A6	Y1	Y1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
B4	Y	Y	Y	N	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y
B5	Y	Y	Y4	N	Y4	N	Y5	Y5	Y5	Y5	Y5	N
Carta	Y	Y	Y4	N	Y4	N	Y4	Y4	Y4	Y4	Y4	Y2
Oficio 14	Y	Y	Y	N	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N
Oficio 13,5	Y	Y	Y	N	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N
Oficio 13	Y	Y	Y	N	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N
Ejecutivo	Y	Y	Y	N	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N
Tabloide	Y	Y	Y	N	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N
Tabloide extra	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
A3 Nobi	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
A3 Amp.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Ficha	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
DL	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
C4	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
C5	Y1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Com-10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Com-9	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Monarch	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Personal-izado	Y3	Y3	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

TAMAÑO DEL PAPEL	FFUS	FFDS	2HT	4HT	2HLR	4HLR	TL	TR	T2	L2	R2	SS
A4LEF	Y	Y	Y4	Y	Y4	Y	Y4	Y4	Y4	Y4	Y4	N
A4SEF	Y	Y	Y4	N	Y4	N	Y4	Y4	Y4	Y4	Y4	Y
B5LEF	Y	Y	Y4	N	Y4	N	Y	Y	Y	Y	Y	N
B5SEF	Y	Y	Y4	N	Y4	N	N	N	N	N	N	N
Carta LEF	Y	Y	Y4	N	Y4	N	Y4	Y4	Y4	Y4	Y4	N
Carta SEF	Y	Y	Y4	N	Y4	N	Y4	Y4	Y4	Y4	Y4	Y

APÉNDICE E – DETECCIÓN AUTOMÁTICA DE TAMAÑOS DE PAPEL

En las tablas siguientes se definen qué tamaños de documento se pueden digitalizar (platina o ADF) cuando se utiliza el ajuste Auto.

NOTA
Los ajustes (a) y los ajustes (b) se excluyen entre sí y no pueden ser modificados por el usuario.

El usuario sí puede realizar el cambio entre un ajuste (c) o (d).

PLATINA (CRISTAL PARA DOCUMENTOS)

TIPO DE PAPEL	TAMAÑO DE PAPEL (MM)	TAMAÑO DE PAPEL (PULGADAS)
A3	290 x 420	11,69 x 16,54
A4 (SEF)	210 x 297	8,27 x 11,69
A4 (LEF)	297 x 210	11,69 x 8,27
A5 (SEF) (a)	148 x 210	5,83 x 8,27
A5 (LEF) (a)	210 x 148	8,27 x 5,83
B4	257 x 364	10,12 x 14,33
B5 (SEF)	182 x 257	7,17 x 10,12
B5 (LEF)	257 x 182	10,12 x 7,17
(b)	140 x 216	5,5 x 8,5
(b)	216 x 140	8,5 x 5,5
Carta (SEF)	216 x 279	8,5 x 11
Carta (LEF)	279 x 216	11 x 8,5
Oficio13 (c)	216 x 330	8,5 x 13
Oficio14 (d)	216 x 356	8,5 x 14
Tabloide	279 x 432	11 x 17

ADF

TIPO DE PAPEL	TAMAÑO DE PAPEL (MM)	TAMAÑO DE PAPEL (PULGADAS)
A3	297 x 420	11,69 x 16,54
A4 (SEF) (a)	210 x 297	8,27 x 11,69
A4 (LEF)	297 x 210	11,69 x 8,27
A5 (SEF) (a)	148 x 210	5,83 x 8,27
B4 (SEF)	257 x 364	10,12 x 14,33
B5 (SEF)	182 x 257	7,17 x 10,12
B5 (LEF)	257 x 182	10,12 x 7,17
(b)	140 x 216	5,5 x 8,5
Carta (SEF) (b)	216 x 279	8,5 x 11
Carta (LEF)	279 x 216	11 x 8,5
Oficio13 (c)	216 x 330	8,5 x 13
Oficio14 (d)	216 x 356	8,5 x 14
Tabloide	279 x 432	11 x 17

APÉNDICE F – DATOS DE CONFIGURACIÓN DEL ESCÁNER

En esta sección se incluye una descripción general de las utilidades de configuración del escáner.

Pulse el botón **SETUP** (Configuración) del panel de control del escáner para acceder a la pantalla Modo de configuración con el menú principal Configurar:

CONFIGURACIÓN DE LIBRETAS DE DIRECCIONES

Pulse el botón Libreta de dirección (1) para acceder a:

- Libreta de direcciones de correo electrónico

  Agregar/Editar/Eliminar/Buscar direcciones de correo electrónico (hasta 500 entradas).

- Importar de servidor LDAP

  Buscar direcciones de correo electrónico del servidor LDAP e importar el resultado en la libreta de direcciones local (hasta 500 entradas)

- Lista de servidores FTP

  Agregar/Editar/Eliminar la lista de servidores FTP

  Definir una serie de parámetros, por ejemplo, ID de usuario, contraseña, ruta, para cada entrada.

Pulse el botón Aceptar para volver al menú principal Configurar.

CONFIGURACIÓN DE BUZONES

Pulse el botón Buzón de correo (2) para acceder a:

> Lista de buzones

Agregar/Editar/Eliminar entradas de buzones

Asignar una contraseña a cada buzón.

Si se ha perdido una contraseña de buzón, este puede eliminarse utilizando la contraseña Administrator.

Pulse el botón Aceptar para volver al menú principal Configurar.

CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE LA MÁQUINA

Pulse el botón Configuración de máquina (3) para acceder a:

> Tiempo de retardo de ahorro energía

Definir el intervalo de tiempo tras el que se activará el modo de ahorro de energía: 5, 15, 30, 60, 240 minutos

> Control de sonido

- Volumen del tono de las teclas: Defínalo como DESACTIVADO, Bajo, Alto.
- Volumen de timbre: Defínalo como DESACTIVADO, Bajo, Alto.

Pulse el botón Guardar/Atrás para volver al menú principal Configurar.

CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE COPIA

Pulse el botón Config. de copia (4) para acceder a:

> Ajustes originales

Definir el tamaño de papel predeterminado y los tipos de datos (Texto, fotos o mixto) de los datos originales para la función COPY.

> Color y calidad

Definir el ajuste predeterminado para Resolución, Modo de color, Ajustes preestabl. del color, Ajustes de exposición (Más claro/Más oscuro y Contraste), Saturación del color, Nitidez y Elim. de fondo.

- Reducir/Ampliar

  Definir los ajustes predeterminados de Reducir/Ampliar.

- Diseño

  Definir el ajuste predeterminado de Caras de imagen, Copia de libro, Desplaz. margen y N en una.

- Procesamiento de imagen

  Definir el ajuste predeterminado de Borrado de borde/centro.

- Ajustes de impresión/acabado

  Definir el ajuste predeterminado de Selección de bandeja, Salida impresiones boca arriba/abajo, Ordenar/Intercalar impresiones, Posición de la grapa y Posición de la perforación.

Pulse el botón Guardar/Atrás para volver al menú principal Configurar.

CONFIGURACIÓN DE LAS PROPIEDADES DE DIGITALIZACIÓN

Pulse el botón Config. prop. digit. (5) para acceder a:

- Ajustes originales

  Tamaño original: Definir el tamaño predeterminado de papel de los datos originales para las funcionalidades SCAN TO EMail (Enviar digitalización por correo)/SCAN TO FTP (Enviar digitalización a FTP)/SCAN TO MAILBOX (Enviar digitalización a buzón)/SCAN TO HOLD QUEUE (Enviar digitalización a cola de espera).

- Color y calidad

  Definir el ajuste predeterminado para Resolución, Modo de color y Ajustes de exposición (Más claro/Más oscuro y Contraste).

- Procesamiento de imagen

  Definir el ajuste predeterminado para Unidad de borrado de borde/centro.

> Imagen/Compresión

  Definir el ajuste predeterminado para Formato de archivo y Nivel de compresión.

Pulse el botón Guardar/Atrás para volver al menú principal Configurar.

CONFIGURACIÓN DEL ADMINISTRADOR

NOTA
Se necesita la contraseña Administrator.

Pulse el botón Config. del administrador (6) para acceder a:

> Modo Ahorro de energía

  Activar/desactivar modo de ahorro de energía.

> Contraseña para administrador

  Definir la contraseña de administrador del MFP. El valor predeterminado es "".

> Control de acceso

  Activar/desactivar la autentificación del PIN (Número de identificación personal). Si se activa la autentificación del PIN, cada usuario se autentifica mediante los 4 últimos dígitos del ID para Contabilidad de trabajos. La utilidad Contabilidad de trabajos proporciona el PIN.

> Enviar digitalización por correo electr.

  Activar/desactivar SCAN TO E-MAIL (Enviar ditigalización por correo electrónico)

> Enviar digitalización a FTP

  Activar/desactivar SCAN TO FTP (Enviar digitalización a FTP)

> Ajustes proxy

  - Nombre de serv.: Definir el nombre de servidor proxy FTP o la dirección IP.
  - Nombre de usuario: Definir el nombre de usuario para el servidor proxy.
  - Número puerto: Definir el número de puerto del servidor proxy.

> Ajustes de LDAP

- Nombre de serv.: Definir el nombre de servidor LDAP o la dirección IP.
- Número puerto: Definir el número de puerto de LDAP.
- Tmpo excedido: Definir el tiempo excedido en segundos (de 10 a 120 segundos) para la búsqueda.
- Núm. máx. entradas: Definir el número máximo de direcciones de correo electrónico que la unidad MFP puede recibir en cada búsqueda. El botón Borrar restablece el valor predeterminado.
- Buscar raíz: Definir el DN (nombre distinguido) de raíz.
- Atributos: Especificar el atributo LDAP correspondiente a "Nombre", "Apellido", "Primer nombre" y "Dirección de correo". Los atributos especificados se utilizan en la consulta. Los atributos predeterminados son:
  “cn” para “Nombre”
  “sn” para “Apellido”
  “givenname” para “Primer nombre”
  “mail” para “Dirección de correo”
- Filtro adicional: Especificar el filtro adicional, por ejemplo “(c=JP)”.
- Autentificación: Especificar el método de autentificación para el acceso LDAP.
  “Anónimo”: Sin autentificación
  “Simple”: Autentificación de ID y contraseña. Se envían en formato normal. “ID de usuario” y “Contraseña” pueden definirse aquí por adelantado o dejarse en blanco. Si no se definen aquí, el usuario deberá hacerlo cuando LDAP lleve a cabo la búsqueda de la dirección de correo electrónico.
  “Prot. seguro”: Método de autentificación para MS Active Directory. “ID de usuario”, “Contraseña” y "Dominio" pueden definirse aquí por adelantado o dejarse en blanco. Si no se definen aquí, el usuario deberá hacerlo cuando LDAP lleve a cabo la búsqueda de la dirección de correo electrónico.

> Ajustes de archivo digitalizado

- Tamaño máx. de archivo (c. electrón.): Especificar el tamaño máximo de imagen (de 0 a 15.000KB) que se va a enviar como anexo. El botón Borrar restablece el valor predeterminado.
- Borrar archivo tras digitalización: Especificar el periodo antes de eliminar archivos de los buzones o las imágenes a las que se hace referencia mediante URL en mensajes de correo electrónico enviados. Si se selecciona Manual, la imagen debe eliminarse mediante Eliminar todo el trabajo de digitalización.
- Eliminar todo el trabajo de digitalización: Eliminar datos de los buzones o las imágenes a las que se hace referencia mediante URL en mensajes de correo electrónico enviados manualmente.

> Temporizador

- Temporizador de restabl. copia: Especificar la duración (de 10 a 600 segundos en intervalos de 10 segundos) desde que finaliza la operación de copia y hasta que el MFP restablece los valores predeterminados de todos los ajustes relacionados.
- Temporizador de operación: Especificar la duración (de 10 a 600 segundos en intervalos de 10 segundos) desde la finalización de la operación de usuario hasta que el MFP muestre la pantalla de espera.
- Temporizador de restabl. trabajo: Especificar la duración (de 10 a 600 segundos en intervalos de 10 segundos) desde la interrupción del proceso de copia o de envío de digitalización hasta que el MFP cancela el trabajo.

> Seguridad

- Seguridad de libreta de direcciones: Si se selecciona ACTIVADO y la contraseña de administrador está configurada, la autentificación de contraseña se lleva a cabo antes que las operaciones de libreta de direcciones/lista de servidores FTP y la operación de importación de dirección de correo electrónico por parte de LDAP. Si se selecciona DESACTIVADO, no se lleva a cabo la autentificación de la contraseña.

- Seguridad de LDAP: Si se selecciona ACTIVADO y la contraseña de administrador está configurada, la autentificación de la contraseña se lleva a cabo antes que las operaciones para acceder al servidor LDAP. Si se selecciona DESACTIVADO, no se lleva a cabo la autentificación de la contraseña.
- Oficio predeterminado: Especificar el tamaño de papel (Oficio13 u Oficio14) que el MFP utiliza si detecta un tamaño de documento Oficio cuando Tamaño original se ha definido como “Auto”.

> Información del distribuidor

- Número de teléfono, Número de fax, Dirección de correo electrónico: Definir la información del distribuidor.
- Direcc. corr. de pasar. de fax: Definir la dirección de correo de la pasarela de fax. Si no se establece, no se puede utilizar la función “Pasarela de fax”.

Pulse el botón Guardar/Atrás para volver al menú principal Configurar.

GENERACIÓN DE INFORMES

Pulse el botón Informe (7) para imprimir:

> Informe de configuración de administrador (se necesita la contraseña Administrator.)

> Informe de configuración de usuario

> Informe de registro de trabajo

> Informe de correo electrónico

> Informe de FTP

> Informe de estadísticas de MFP

Pulse el botón Aceptar para volver al menú principal Configurar.

LECTURAS DEL CONTADOR DEL ESCÁNER

NOTA
Se necesita la contraseña Administrator.

Pulse el botón Contador (8) para ver los valores del contador.

- Contador PAD

  Número total de páginas que maneja el alimentador de documentos.

- Aliment. de docum. (una cara)

  El número de páginas digitalizadas por una sola cara.

- Aliment. de docum. (dos caras)

  El número de páginas digitalizadas por las dos caras.

- Platina (cristal)

  El número de páginas digitalizadas en el cristal.

  NOTA
  El contador se pone a cero tras 999.999.

  El usuario no puede poner a cero los contadores.

Pulse el botón Aceptar para volver al menú principal Configurar.

CONFIGURACIÓN COMPLETA

Una vez finalizada la configuración, pulse el botón Salir (9).

APÉNDICE G– SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (RED)

A continuación se incluyen posibles problemas de red con comprobaciones recomendadas. En la Guía de configuración de Fiery se incluye más información sobre la solución de problemas de red.

NO SE PUEDEN ENVIAR MENSAJES DE CORREO ELECTRÓNICO

Si no puede enviar mensajes de correo electrónico, compruebe que los siguientes valores se han configurado correctamente.

	CATEGORÍA	ELEMENTO	COMENTARIO
Impresora	Config. admin.> Config. de red> Config. servicio> Config. c.electr.	Activar servicios de correo electrónico	Debe ser Sí.
		Servidor saliente	Debe especificarse.
		Dirección de correo electrónico Fiery	Debe especificarse.
		Dirección de correo de administrador	Debe especificarse.
Escáner	Config. del admin.	Enviar digitalización por correo electr.	Debe activarse.

NO SE PUEDE BUSCAR EN EL SERVIDOR LDAP

Si no puede conectarse al servidor LDAP ni buscar en él, compruebe que los siguientes valores se han configurado correctamente.

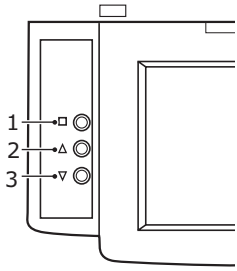
	CATEGORÍA	ELEMENTO	COMENTARIO
Escáner	Config. del admin.> Ajustes LDAP	Nombre de serv.	Son ajustes específicos de la instalación que deben especificarse correctamente. Póngase en contacto con el administrador del servidor LDAP si necesita ayuda.
		Núm. prt.	
		Buscar raíz	
		Authentication (autenticación)	

Además, si selecciona Prot. seguro como método de autentificación para acceder a MS Active Directory, compruebe que los siguientes valores se han configurado correctamente.

	CATEGORÍA	ELEMENTO	COMENTARIO
Impresora	Config. admin.> Config. de red> Configuración TCP/ IP	Config. DNS	Debe especificarse correctamente para acceder al servidor DNS.
	Config. admin.> Config. servidor	Fecha del sistema	Debe ajustarse a la fecha del servidor LDAP.
		Hora del sistema	Debe ajustarse a la hora del servidor LDAP.
		Zona horaria	Debe ajustarse a la zona horaria del servidor LDAP.
Escáner	Config. del admin.> Ajustes de LDAP> Autentificación	Dominio	El dominio debe registrarse en el servidor DNS.

APÉNDICE H – CONFIGURACIÓN DE LA PANTALLA TÁCTIL

En esta sección se incluye una descripción general de las funciones de control disponibles para la pantalla táctil del escáner.



En el panel de control del escáner, pulse el botón Menu (Menú) (1) para mostrar la OSD (presentación en pantalla) y pulse después los botones de flecha arriba (2) o flecha abajo (3) para llegar a la función necesaria. Pulse el botón Menu (Menú), utilice los botones de flecha arriba y flecha abajo para localizar la opción en cuestión y pulse después el botón Menu para configurar la opción y volver al menú principal de la OSD.

Nº	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Ajuste auto	Ajusta automáticamente la posición horizontal, la posición vertical, el reloj de píxeles y la fase para obtener una imagen óptima. Pulse el botón Menu (Menú) para ejecutar la selección.
2	Brightness (Brillo)	Ajusta el brillo de la pantalla.
3	Contrast (Contraste)	Ajusta la diferencia entre las áreas claras y las oscuras.
4	Reloj	Ajusta la distorsión de vídeo (mientras se ajusta el reloj, aparece ruido horizontal en la pantalla).
5	Fase	Ajusta la distorsión de vídeo (mientras se ajusta la fase, aparece ruido vertical en la pantalla).
6	Posición horizontal	Mueve la imagen horizontalmente. El botón de flecha arriba desplaza la imagen hacia la derecha; el de flecha abajo lo hace hacia la izquierda.
7	Posición vertical	Mueve la imagen verticalmente. El botón de flecha arriba desplaza la imagen hacia arriba; el de flecha abajo lo hace hacia abajo.
8	Transparencia OSD	Ajusta la transparencia de la OSD.
9	Posición H de OSD	Ajusta la posición horizontal de la OSD. El botón de flecha arriba desplaza la OSD hacia la derecha; el de flecha abajo lo hace hacia la izquierda.
10	Posición V de OSD	Ajusta la posición vertical de la OSD. El botón de flecha arriba desplaza la OSD hacia arriba; el de flecha abajo lo hace hacia abajo.
11	Cambiar color	Ajusta la temperatura de color.
12	Idioma de OSD	Cambia el idioma de la OSD.
13	Salir	Sale del menú OSD y guarda los valores. Pulse el botón Menu (Menú) para ejecutar la selección.

Nº	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN
14	Recuperar memoria	Restablece los valores predeterminados de fábrica para todos los ajustes. Pulse el botón Menu (Menú) para ejecutar la selección.

ÍNDICE

A

accesorios 129
  datos para pedidos 129
  instalación 129
apagado/encendido
  apagado 55
  encendido 57
atascos de papel
  ADF 163
  cubierta lateral 131
  cubierta superior 135
  dúplex 141
  evitar 159
  finalizador 147
  inversor 155

B

botón back 48
botón cancel 48
botón enter 48
botón help 48
botón online 48
botón shutdown/restart 47
botones de flecha 48

C

características
  opcional 17
consumibles
  datos para pedidos 113
  sustitución 112

D

depósito de desechos de perforación
  vaciado 121
digitalización remota 99

E

elementos de mantenimiento
  datos para pedidos 113
  sustitución 112
eliminación
  atascos de grapas 164
  atascos de papel 130
enviar digitalización a buzón 100
enviar digitalización a cola de espera 107
enviar digitalización a FTP 91
enviar digitalización por correo electrónico 80
escáner
  ajustes de copia 69
  ayuda 67
  cerrar sesión 65
  digitalización 79
  estado 66
  iniciar sesión 64
especificaciones 169

G

guía del usuario
  impresión 20

I

impresión 63
impresora
  componentes 24
  especificaciones 169
interfaz
  Ethernet 59, 60
  paralela 58, 59
  USB 58, 60

L

limpieza
  cabezales de los LED 114
  carcasa de la impresora 120
  rodillos de alimentación 116
luz indicadora
  attention 47
  ready 47

M

menú
  Calibración 174
  Config. admin. 174
  Configuration (configuración) 174, 175
  Estadísticas de impr. 174
  Impr. trab. seguro 174, 181
  Información de impr. 179
  Menús 174, 181
  Print Pages (impresión de páginas) 174
  Resume Printing (reanudar impresión) 174
  Shutdown (apagado) 174
  Suspend Printing (suspender impresión) 174
  System Maintenance (Mantenimiento del sistema) .. 174
  utilización 50

P

panel de control
  ajuste 46
  controles 47
pantalla 47
  Información de ayuda 50

Información de configuración 50
Información de estado 49
Información de menús 49
mensajes 172
papel
apilador boca abajo 36
apilador boca arriba 36
apiladores 41
Bandeja multiuso 36
bandejas 35
carga 37
entradas 34
impresión dúplex 37
salidas 34

R

resultados de impresión no satisfactorios 160

S

software 32
solución de problemas 130
soportes recomendados 32

Oki Europe Limited
Central House
Balfour Road
Hounslow TW3 1HY
United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190
Fax: +44 (0) 208 219 2199

07068705 iss.1